ENQUÊTE SALARIALE DANS LE SECTEUR DE LA FABRICATION DES PRODUITS MÉTALLIQUES

ÉTUDES ET RECHERCHES

Centre de recherche et de statistiques sur le marché du travail

84- 3462 /

ENQUETE SALARIALE DANS LE SECTEUR DE LA FABRICATION DES PRODUITS METALLIQUES

centre
de recherche
et de statistiques
sur le marché du travail

ENQUETE SALARIALE
DANS LE SECTEUR DE LA
FABRICATION DES PRODUITS METALLIQUES

RAPPORT FINAL

Service des enquêtes salariales
Direction des études en
conditions de travail et
rémunération

Ministère du Travail
Juin 1983

Photos de couverture: Ministère des Communications

ISBN 2-550-10357-2

Dépôt légal
Bibliothèque nationale du Québec
Troisième trimestre 1983

Reproduction autorisée avec accord préalable du C.R.S.M.T.

EQUIPE DE REALISATION

Les travaux liés à la conception et à la réalisation de cette enquête ont été accomplis par:

Dominique Gaucher, agent de recherche;

Lucille Daoust, agent de recherche;

Philippe Vilchenon, technicien en recherche;

avec, pour le traitement des données, la collaboration des techniciennes:

Martine Nadeau;

Lucie Isabelle et

Carole Calvé;

sous la supervision de

Pierre Simard, chef du Service des enquêtes salariales.

L'établissement des méthodes statistiques et du plan d'échantillonnage est le travail des agents de recherche Richard Tessier et Réal Morissette.

Les entrevues réalisées sur le terrain ont nécessité la collaboration additionnelle des agents de recherche:

Richard Bélisle;

Renée Bourassa;

Jacques Brutus;

Gérard Lacroix;

Jean Raza;

Tuan Thériault.

La programmation et le traitement informatique ont été assumés sous la responsabilité de Laurent Girard, Direction Organisation et Système, et en particulier par:

Michel Ouellet;

Lucie Gobeil;

Micheline Otis

Dominique Gaucher a préparé le rapport.

Il importe aussi de souligner la contribution du ministère de l'Industrie, du Commerce et du Tourisme ainsi que celle de plusieurs agents socio-économiques.

Nous tenons également à remercier Christine Marsolais et Lucie Racine pour l'aide apportée à différentes étapes du travail et plus particulièrement Denise Soucy et Andrée Lévesque à qui l'on doit la dactylographie et la présentation soignée de ce document.

TABLE DES MATIERES

		Page
LISTE DES TABLEAUX		IX
INTRODUCTION		1
1.	PLAN DE SONDAGE	5
1.1	Image du secteur	5
1.2	Plan de sondage	8
1.2.1	Univers de l'enquête	8
1.2.2	Plan d'échantillonnage	8
1.2.3	Méthode d'estimation	10
2.	CUEILLETTE, TRAITEMENT ET PUBLICATION DES DONNEES	13
2.1	Cueillette des données	13
2.2	Traitement des données	13
2.3	Critères de publication des données	14
2.4	Présentation des données	15
3.	SELECTION ET DESCRIPTION DES EMPLOIS-REPERES	17
3.1	Critères de sélection des emplois-repères	18
3.2	Sélection des emplois-repères	18
3.3	Description des tâches	19
3.4	Méthode d'appariement des emplois-repères	20
3.5	Représentativité des emplois-repères	20
4.	RESULTATS DE L'ENQUETE: ETABLISSEMENTS	23
4.1	Effectifs	23
4.1.1	Description des données	23
4.1.2	Points saillants	23
4.2	Durée du travail	26
4.2.1	Description des données	26
4.2.2	Points saillants	26

		Page
5.	RESULTATS DE L'ENQUETE: PROFIL DES PRATIQUES SALARIALES	29
5.1	Ajustement des salaires	29
5.1.1	Description des données	29
5.1.2	Points saillants	35
5.2	Rémunération compensatoire	36
5.2.1	Description des données	36
5.2.2	Points saillants	36
5.3	Rémunération des heures non-travaillées	40
5.3.1	Description des données	40
5.3.2	Points saillants	41
5.4	Protection du revenu en cas de maladie	46
5.4.1	Description des données	46
5.4.2	Points saillants	47
5.5	Régimes collectifs	58
5.5.1	Description des données	58
5.5.2	Points saillants	58
6.	RESULTATS DE L'ENQUETE: TAUX DE SALAIRE PAR EMPLOI-REPERE	63
6.1	Taux horaires moyens des emplois-repères, ensemble du Québec	64
6.1.1	Description des données	64
6.1.2	Points saillants	65
6.2	Taux horaires moyens des emplois-repères selon le sous-secteur d'activité, la taille d'établissement, la syndicalisation et la région	71
6.2.1	Description des données	71
6.2.2	Points saillants	73
6.3	Taux horaires moyens de certains emplois-repères selon la technologie utilisée	78
6.3.1	Description des données	78
6.3.2	Points saillants	82
ANNEXE A:	Définitions	97
ANNEXE B:	Liste des emplois-repères	105
ANNEXE C:	Description de tâches des emplois-repères	109
ANNEXE D:	Questionnaire	149
ANNEXE E:	Liste des participants	167
BIBLIOGRAPHIE		175

LISTE DES TABLEAUX

		Page
1.	Nombre d'établissements, effectifs et proportion des établissements ayant moins de 50 employés par sous-secteur, Fabrication des produits métalliques, 1978	7
2.	Répartition des effectifs selon le sexe et le statut, par catégorie d'emploi	24
3.	Effectifs par sexe et statut pour chaque catégorie d'emploi	25
4.	Heures normales de travail par semaine par catégorie d'emploi ...	27
5.	Fréquence et intégration de l'indemnité de vie chère, par catégorie d'emploi	30
6.	Dernière majoration moyenne des salaires (au 16 mai 1982) selon le mode de calcul, la période et la durée d'application et la présence de l'indemnité de vie chère, employés professionnels et techniques	31
7.	Dernière majoration moyenne des salaires (au 16 mai 1982) selon le mode de calcul, la période et la durée d'application, et la présence de l'indemnité de vie chère, employés de bureau	32
8.	Dernière majoration moyenne des salaires (au 16 mai 1982) selon le mode de calcul, la période et la durée d'application, et la présence de l'indemnité de vie chère, employés de production	33
9.	Dernière majoration moyenne des salaires (au 16 mai 1982) selon le mode de calcul, la période et la durée d'application, et la présence de l'indemnité de vie chère, employés d'entretien et services	34
10.	Rémunération compensatoire des heures supplémentaires effectuées en sus ou en-dehors des heures normales quotidiennes ou hebdomadaires, par catégorie d'emploi	38
11.	Rémunération des heures supplémentaires effectuées le premier et le second jour de repos, par catégorie d'emploi	39
12.	Nombre moyen d'années de service requis pour avoir droit à deux semaines ou plus de congés annuels payés, par catégorie d'emploi	43

		Page
13.	Nombre maximum de jours fériés et de congés mobiles payés sur une base annuelle, par catégorie d'emploi	44
14.	Nombre moyen de jours de congés personnels payés, par catégorie d'emploi, selon le type de congé et le mode de calcul	45
15.	Nombre maximum de congés de maladie payés par année (à l'exception des régimes d'assurances), par catégorie d'emploi	51
16.	Fréquence et contribution de l'employeur au régime d'assurance-salaire, par catégorie d'emploi	52
17.	Durée du délai de carence avant de bénéficier de l'assurance-salaire, par catégorie d'emploi	53
18.	Période maximale au cours de laquelle l'assurance-salaire peut être versée, par catégorie d'emploi	54
19.	Montant maximum de l'assurance-salaire, par catégorie d'emploi ..	55
20.	Fréquence du régime d'assurance-invalidité de longue durée et contribution de l'employeur au régime, par catégorie d'emploi ...	56
21.	Convergence des régimes d'assurance-salaire et d'assurance-invalidité de longue durée, par catégorie d'emploi	57
22.	Fréquence du régime de retraite et contribution de l'employeur au régime, par catégorie d'emploi	59
23.	Fréquence du régime d'assurance-vie et contribution de l'employeur au régime, par catégorie d'emploi	60
24.	Fréquence du régime d'assurance-maladie complémentaire et contribution de l'employeur au régime, par catégorie d'emploi	61
25.	Fréquence du régime de soins dentaires et contribution de l'employeur au régime, par catégorie d'emploi	62
26.	Taux horaires moyens des emplois-repères, ensemble du Québec (10 - 16 mai 1982) en dollars	83
27.	Taux horaires moyens des emplois-repères de production, selon le sous-secteur, la taille d'établissement, la syndicalisation et la région (10 - 16 mai 1982) en dollars	88

Page

28. Taux horaires moyens des emplois-repères d'entretien et services, selon le sous-secteur, la taille d'établissement, la syndicalisation et la région (10 - 16 mai 1982) en dollars 91

29. Taux horaires moyens des emplois-repères de bureau, selon le sous-secteur, la taille d'établissement, la syndicalisation, la région et le sexe (10 - 16 mai 1982) en dollars 92

30. Taux horaires moyens de certains emplois-repères selon la technologie utilisée 93

INTRODUCTION

Nous reproduisons ici les résultats de l'enquête salariale conduite en mai et juin 1982 par la Direction des études en conditions de travail et rémunération du Centre de recherche et de statistiques sur le marché du travail du ministère du travail, de la Main-d'oeuvre et de la Sécurité du revenu auprès d'un échantillon représentatif d'établissements oeuvrant dans le secteur de la fabrication des produits métalliques au Québec. Les taux de salaire payés par emploi-repère de cette enquête ont d'ailleurs fait l'objet d'une publication préliminaire dans la revue Le marché du travail (Daoust et al., 1982).

Cette enquête, dont la période de référence est la semaine du 10 au 16 mai 1982, comporte deux volets: d'une part, elle vise à tracer le profil des pratiques de rémunération des établissements, par sous-secteur, par taille, par région et selon la syndicalisation, pour les quatre catégories d'emploi professionnelle, de production, d'entretien et services et cléricale. D'autre part, elle vise à recueillir les taux de salaires payés pour des emplois-repères définis u préalable et représentatifs de la structure occupationnelle de ce secteur d'activité.

Le premier volet de ce rapport[1] présente des données sur les établissements:

- les effectifs;

- la durée du travail.

et analyse les politiques de rémunération sous cinq rubriques:

- les pratiques salariales, dispositions relatives à l'indemnité de vie chère, heures normales de travail, période d'application des salaires ainsi que la période d'application et l'importance de la dernière augmentation);

- la politique de rémunération compensatoire (heures supplémentaires);

- la politique de rémunération des heures non travaillées (vacances annuelles, congés payés);

- les régimes de protection du revenu en cas de maladie (congés de maladie, assurance-salaire, assurance-invalidité de longue durée);

- les régimes collectifs (de retraite, d'assurance-vi, d'assurance-maladie complémentaire et d'assurance-dentaire).

Le deuxième volet de ce rapport porte sur les taux de salaire payés pour une possibilité de 85 emplois-repères de production, d'entretien et services, et de bureau. Pour chaque emploi-repère retenu dans un établissement, on a compilé les informations suivantes: le taux de salaire payé à chacun(e) des travailleurs(euses) occupant l'emploi, les effectifs par sexe, le type de rémunération, le contexte de fixation des salaires (décret, convention collective) ainsi que la durée et la période d'application du taux de salaire en vigueur lors de la période de référence de l'enquête (10 au 16 mai 1982). Concernant les emplois appariés à nos emplois- repères, on a retenu le titre

d'emploi propre à l'établissement, les éléments principaux de la description des tâches, le niveau de qualification exigé ainsi que le type de technologie utilisée (machine ou procédé) dans les cas où la variation de celle-ci risquait d'influer sur le salaire.

Nous aborderons, dans les quatrième, cinquième et sixième parties de ce rapport les principaux résultats de l'enquête. Mais auparavant, nous présentons au lecteur le plan de sondage de l'enquête, la cueillette des données ainsi que les démarches relatives à la sélection et à la description des emplois- repères.

En annexe, on trouvera les principales définitions nécessaires à la compréhension des tableaux, la liste des emplois-repères ainsi que leur description de tâches, le questionnaire, la liste des participants et une bibliographie des ouvrages consultés.

1- Outre les sujets mentionnés ici, l'enquête contenait des informations sur la syndicalisation, les types de rémunération, les primes et indemnités régulières, les boni de Noël, les régimes de participation aux bénéfices. Ces données ne sont pas présentées ici, soit pour des raisons techniques (syndicalisation, types de rémunération), soit par manque de données (boni, primes et régime de participation aux bénéfices).

1. PLAN DE SONDAGE

1.1 Image du secteur

Le secteur de la fabrication des produits en métal comprend la fabrication des chaudières et plaques, des appareils de chauffage, des éléments de charpente métallique, des produits d'architecture et d'ornement (portes, fenêtres, etc.), de la quincaillerie, de l'outillage et de la coutellerie, du fil métallique et de ses produits ainsi que de divers autres produits. Ce secteur regroupe de plus l'emboutissage, le matriçage et le revêtement des métaux ainsi que les ateliers d'usinage.

Ce qui saute aux yeux quand on aborde le secteur de la fabrication des produits métalliques, c'est son caractère hétérogène. Or, cette hétérogénéité risque d'avoir un impact sur la structure salariale du secteur.

En effet, les produits fabriqués y sont des plus divers, variant tant dans l'usage auquel ils sont destinés, leur taille, leur prix que dans la combinaison des opérations impliquées dans leur fabrication. De plus aucun sous-secteur ne domine en importance la production de ce secteur: si la proportion des établissements varie de l'un à l'autre, comme l'indique le tableau 1, cette variation est bien souvent compensée par l'importance des effectifs.

En effet, outre la disparité des produits fabriqués, la seconde caractéristique du secteur est sa forte proportion de petites entreprises et ce, spécialement dans certains de ses sous-secteurs (tableau 1). Si le secteur comptait 1978, 37 400 salariés regroupés

dans plus de 1 000 établissements, 85% de ses établissements comptaient moins de 50 employés. Ces établissements, toutefois, sont en plus forte proportion dans certains sous-secteurs: si celle-ci n'est que de 55,8% dans la fabrication d'éléments de charpente métallique, elle atteint 96,1% dans les ateliers d'usinage.

La troisième caractéristique du secteur est sa faible syndicalisation: 35,1% des employés étaient syndiqués en 1977 et ce taux tombait à 32,1% en 1982 (Parent, 1982, p. 64). Les Métallurgistes unis d'Amérique, affiliés à la F.T.Q., et la Fédération des syndicats des mines, de la métallurgie et des produits chimiques de la C.S.N. se partagent la moitié des effectifs syndiqués, les reste se divisant entre plusieurs syndicats internationaux, indépendants ou affiliés à la C.S.D. (Fichier des conventions collectives du Centre de recherche et de statistiques sur le marché du travail, juillet 1981). La syndicalisation est plus massive dans les plus grandes entreprises du secteur, ajoutant à la disparité de celui- ci.

Le sous-secteur d'activité, la taille de l'entreprise et la syndicalisation sont donc des critères que nous avons retenus dans le plan de sondage de l'enquête.

TABLEAU 1

NOMBRE D'ETABLISSEMENTS, EFFECTIFS ET PROPORTION DES ETABLISSEMENTS AYANT MOINS DE 50 EMPLOYES PAR SOUS-SECTEUR FABRICATION DE PRODUITS METALLIQUES 1978[1]

SOUS-SECTEUR	ETABLISSEMENTS %	EFFECTIFS %	ETABLISSEMENTS DE MOINS DE 50 EMPLOYES %
301 - Chaudières et plaques	1,6	6,9	56,3
302 - Eléments de charpente métallique	4,2	13,6	55,8
303 - Produits métalliques d'architecture et d'ornement	22,1	12,9	89,9
304 - Emboutissage, matriçage et revêtement	18,1	19,4	79,1
305 - Fil métallique et ses produits	7,0	13,8	70,9
306 - Quincaillerie, outillage et coutellerie	12,3	10,1	91,3
307 - Appareils de chauffage	2,2	2,9	73,9
308 - Ateliers d'usinage	22,7	7,9	96,1
309 - Produits métalliques divers	9,8	12,5	77,2
TOTAL	100% (1 029)	100% (37 402)	85% (871)

1- Ces données de 1978 correspondent à la même période que celles qui ont servi à la constitution du plan de sondage.

Source: Statistique Canada, Industries manufacturières du Canada: niveaux national et provincial, 1978, catalogue 31-203, pp. 84 et 91.

1.2 Plan de sondage

Le plan de sondage a été conçu de façon à produire des estimations sans biais pour toutes les données recueillies lors de l'enquête et en évaluer la précision.

1.2.1 Univers de l'enquête

La liste des établissements de produits métalliques a été tirée du fichier EDF (Establishment Description File) de Statistique Canada pour l'année 1978, liste dont le Bureau de la Statistique du Québec est le dépositaire pour le Québec.

1.2.2 Plan d'échantillonnage

La liste d'univers a d'abord été stratifiée selon les neuf sous-secteurs de la fabrication métallique:

- 301: industrie des chaudières et plaques (1,6% des établissements);
- 302: fabrication d'éléments de charpente métallique (4,2% des établissements);
- 303: industrie des produits métalliques d'architecture et d'ornement (22,1% des établissements);
- 304: industrie de l'emboutissage, du matriçage et du revêtement des métaux (18,1% des établissements);
- 305: industrie du fil métallique et de ses produits (7,0% des établissements);
- 306: fabricants de quincaillerie, d'outillage et de coutellerie (12,3% des établissements);
- 307: fabricants d'appareils de chauffage (2,2% des établissements);

- 308: ateliers d'usinage (22,7% des établissements);

- 309: fabrication de produits métalliques divers (9,8% des établissements).

Les codes 301 à 309 font référence à la classification des activités économiques du Québec.

Les établissements de chacun de ces sous-secteurs ont été regroupés en six strates de taille selon le nombre total d'employés, soit:

- de 1 à 9 (44,2% des établissements);
- de 10 à 49(40,4% des établissements);
- de 50 à 99(8,2% des établissements);
- de 100 à 199(4,3% des établissements);
- de 200 à 499(2,1% des établissements);
- 500 et plus(0,8% des établissements).

Le nombre considérable de petites entreprises dans ce secteur nous enjoignait de leur consacrer une place importante dans l'enquête.

Pour chaque strate ainsi générée, les établissements ont été divisés en syndiqués et non-syndiqués. Ces trois niveaux de stratification forment 73 strates, si on tient compte du fait que certains des regroupements théoriques ne comportent aucun établissement.

Des strates d'établissements ainsi formées, 30 ont fait l'objet d'un recensement, la majorité d'entre elles comprenant des établissements de 100 employés et plus, pour la plupart syndiqués. C'est par conséquent parmi les établissements de moins de 100 employés que l'on retrouve le plus de strates ayant fait l'objet d'échantillonnage. Celui-ci s'est fait de manière aléatoire simple, sans remise et indépendante sur chacune des strates visées.

Les établissements soumis à l'enquête étaient au nombre de 252, sur une base de 1 115. Des 252 établissements, 38 (soit un taux de mortalité de 15,1%) ont été classés hors domaine (fermés ou hors secteur), établissant par conséquent le nombre potentiel de répondants à 214. De ces derniers, 181 ont complété le questionnaire, pour un taux de réponse de 85,0%.

L'ensemble de l'échantillon s'est concentré dans les quatre régions administratives de Montréal, Québec, Trois-Rivières et des Cantons de l'Est. Quelques établissements trop éloignés ont été exclus de l'échantillon, ainsi que les sièges sociaux ne comprenant aucune activité de production. Ainsi, 63,2% des établissements enquêtés sont dans la région métropolitaine de Montréal. En 1981, 68% de la main-d'oeuvre de l'ensemble du secteur se concentrait à Montréal; la proportion s'élevait à 72% en 1976 (Cloutier, 1982, p. 73).

1.2.3 Méthode d'estimation

Deux niveaux de pondération sont impliqués dans la compilation des données. Le premier niveau s'applique aux données se rapportant à l'établissement et est fonction du plan d'échantillonnage; il reflète en fait l'importance relative de chaque établissement dans l'échantillon. Ce poids est l'inverse de la probabilité de sélection, ajusté pour tenir compte du taux de non-réponse et du taux de mortalité. Toutefois, la pondération n'est pas ajustée pour tenir compte des changements de taille des strates au sein de l'échantillon dus à des établissements dont le sous-secteur, la taille ou la syndicalisation auraient changé. Le deuxième niveau de pondération, qui se conjugue au premier dans le cas des taux de salaires, est le nombre d'employés correspondant à chacun des taux enregistrés.

Le salaire moyen a été estimé comme rapport entre l'estimation du salaire total impliqué dans l'ensemble du secteur pour chaque

emploi-repère et l'estimation du nombre total d'employés correspondant.

La collecte des données s'étant faite sur la seule base d'un échantillon d'établissements, ce sont toutes les statistiques produites à partir de ces données qui sont entachées d'un certain pourcentage d'erreur en regard de l'univers du secteur. Toutefois, étant donné la complexité de la compilation de l'erreur d'échantillonnage, nous n'avons produit des estimations de variance que pour les variables les plus importantes: le salaire moyen pour l'ensemble du Québec, selon le sous-secteur, la taille d'établissement et le sexe. Les coëfficients de variation ainsi que les écarts-types de la moyenne n'ont toutefois pu être calculés pour les taux horaires moyens selon la syndicalisation et la région.

La méthode d'estimation du salaire moyen et la présence d'un échantillon aléatoire stratifié nous amenaient donc à utiliser, pour le calcul de sa variance, la formule de l'estimateur combiné du rapport[2].

Les estimés touchant le nombre de travailleurs du secteur qui apparaissent dans différents tableaux doivent être interprétés comme étant une mesure rudimentaire des effectifs, ces estimés étant sujets à des erreurs d'échantillonnage. Par contre, celles-ci affectent peu les taux horaires moyens pondérés calculés pour chaque emploi-repère.

1- Groupe 13 de la Classification des activités économiques du Québec.

2- Les formules sont disponibles sur demande.

2. CUEILLETTE, TRAITEMENT ET PUBLICATION DES DONNEES

2.1 Cueillette des données

Afin d'assurer la qualité et la précision des informations, nous avons retenu la méthode questionnaire/entrevue pour la cueillette des données.

Le questionnaire se subdivise en trois parties: d'abord, un questionnaire général concernant l'établissement lui-même, l'ensemble de ses employés et les aspects principaux de sa politique de rémunération. Ensuite, une fiche d'appariement et une fiche de taux sont complétées pour chacun des emplois-repères retenus. Un guide complétait les instruments d'enquête. Ces instruments de cueillette ont fait l'objet d'un pré-test auprès d'établissements sélectionnés selon leur activité économique et leur taille, au cours du mois d'avril 1982.

L'une des étapes importantes de l'entrevue concerne l'appariement des emplois. Celui-ci s'effectue conjointement par un enquêteur du C.R.S.M.T. et un ou plusieurs répondants choisis en fonction de leur connaissance des emplois de l'établissement.

La qualité de chacun des appariements est par la suite vérifiée lors de la validation des questionnaires; seuls les emplois présentant un niveau de correspondance de 75% et plus avec les emplois-repères du C.R.S.M.T. sont retenus pour les fins de l'enquête.

2.2 Traitement des données

Les données obtenues lors de la cueillette ont été vérifiées systématiquement, les cas douteux étant discutés avec les répondants lors d'appels téléphoniques. Les tableaux préliminaires de la

saisie des données ont été soigneusement examinés et vérifiés au moyen du système S.P.S.S. pour en assurer la cohérence et la précision.

Quant au traitement informatique nécessaire à la compilation des résultats, il a fait l'objet d'une programmation spécifique.

2.3 Critères de publication des données

Les résultats ne sont présentés que sous forme de mesures statistiques en vue de préserver la confidentialité des données des établissements répondants. Pour qu'une statistique salariale soit publiée, elle doit être basée sur un minimum de trois entreprises[1], à moins que l'une d'entre elles représente 75% ou plus de la statistique en termes de nombre d'employés ou que les deux plus grosses d'entre elles représentent ensemble 90% ou plus de cette valeur. Si la statistique concerne quatre entreprises, elle est confidentielle si une entreprise représente à elle seule 85% ou plus de la valeur de la statistique, ou si les deux plus grosses entreprises représentent ensemble 94% ou plus de la valeur de la statistique. Les critères de confidentialité des données salariales nous ont ainsi forcés à regrouper les strates de taille (qui voient leur nombre passer de six à quatre) et à éliminer certains emplois-repères lors du traitement des données salariales.

Les données relatives aux politiques de rémunération des établissements, qui s'appliquent à l'ensemble des employés - le premier volet de l'enquête - voient leurs critères de publication assouplis dans la mesure où toutes les statistiques sont publiées. Toutefois, leur degré de désagrégation est moindre.

2.4 Présentation des données

Nous présentons les données et faisons ressortir les points saillants de chaque tableau au fur et à mesure qu'ils sont présentés; les définitions d'ordre général se trouvent en annexe A.

Les données présentées correspondent aux conditions en vigueur lors de la période de référence du 10 au 16 mai 1982.

1- Bien que l'échantillon ait été sélectionné sur la base de l'établissement, on applique la norme de confidentialité au niveau de l'entreprise.

3. SELECTION ET DESCRIPTION DES EMPLOIS-REPERES

L'enquête comporte 85 emplois-repères répartis en trois catégories: r45 emplois de production, 27 emplois d'entretien et services et 12 emplois de bureau. On trouve la liste de ces emplois dans l'annexe B ainsi que les éléments principaux de leur description de tâches, dans l'annexe C.

Les emplois sont également classés par blocs (22 au total) représentant chacun une sphère d'activité spécifique, telle l'assemblage, le soudage, l'outillage, le secrétariat, l'entretien des bâtiments, etc. Certains blocs regroupent des emplois-repères dont les activités sont distinctes bien que parentes (on trouve des électriciens et des plombiers par exemple, dans l'entretien des bâtiments) alors que d'autres présentent un choix multiple d'emplois-repères dont l'activité est identique mais le niveau de complexité différent. C'est par exemple le cas du bloc de l'usinage, où l'on regroupe un machiniste général, un machiniste spécialisé, des conducteurs de machine (général et spécialisé) ainsi qu'un régleur-conducteur de machine à commande numérique.

Le nombre considérable d'emplois-repères ainsi que la constitution de blocs à choix multiples permettent ainsi d'ajuster les instruments de l'enquête à la diversité du secteur au niveau de ses produits, de la taille de ses établissements, des modes d'organisation du travail et des niveaux de développement technologique qu'on y retrouve.

3.1 Critères de sélection des emplois-repères

Plusieurs critères ont présidé au choix des emplois-repères. Ils devaient représenter:

- les principales étapes du processus de fabrication et ce, pour les différents produits du secteur;
- les différents niveaux de développement technologique des établissements;
- les différentes formes d'organisation du travail (travail plus ou moins fragmenté);
- les différents niveaux de qualification des travailleurs du secteur;
- les différentes couches salariales au sein des établissements.

De plus, les emplois-repères sélectionnés se devaient d'être, dans la mesure du possible:

- parmi les plus fréquents d'un établissement à l'autre;
- assimilables à des emplois recrutant des effectifs importants;
- comparables d'un établissement à l'autre;
- facilement identifiables par les parties en négociation;
- susceptibles d'être déterminants dans la fixation des salaires des établissements.

3.2 Sélection des emplois-repères

La liste des emplois-repères a été constituée en plusieurs étapes. Une première consultation auprès de différents intervenants du

milieu nous indiquait qu'il était difficile de dégager un consensus autour d'une liste d'emplois convenant à chacun des neuf sous-secteurs ... et à chacun des intervenants. Nous avons alors entrepris un inventaire des emplois apparaissant dans l'ensemble des conventions collectives du secteur (environ 200 conventions). Nous avons ensuite regroupé les emplois par type d'activité, de manière à poser les bases des différents blocs, correspondant aux différents procédés ou étapes de fabrication de produits métalliques. De cet inventaire, nous avons sélectionné une liste d'emplois-repères que nous avons confrontée, tout au long du processus de sélection, à diverses listes existantes. Nous avons ensuite rédigé les descriptions de tâches des emplois sélectionnés, et soumis le tout aux consultants rencontrés précédemment.

3.3 Description des tâches

Les descriptions de tâches, de même que la liste des emplois-repères, ont donc été constituées à partir de plusieurs sources d'information: dépouillement de l'ensemble des conventions collectives du secteur, consultation de divers intervenants du milieu et de différents types de documents, à savoir des classifications d'emploi analytiques et normatives, ainsi que des manuels et dictionnaires techniques.

Parmi les outils analytiques, citons la classification canadienne descriptive des professions (C.C.D.P.), les analyses de professions du Service d'analyse des professions du Centre de recherche et de statistiques sur le marché du travail ainsi que les descriptions de tâches des enquêtes salariales de Travail Canada, du Bureau of Labor Statistics de Washington (1981) et du Department of Labor de l'Etat de New York (1979).

Parmi les outils à caractère plus normatif, notons les descriptions de tâches et plans de classification des conventions collectives, et en particulier le Job Description and Classification Manual des United Steelworkers of America (AFL, CIO, CLC) et du Coordinating Comittee of Steel Companies, ainsi que le plan de classification correspondant, le Cooperative Wage Study (CWS).

Les descriptions de tâches ont été rédigées de la manière la plus large et la plus englobante possible, afin de pouvoir recenser sur le terrain un maximum d'emplois dont les travailleurs exercent une activité déterminée, d'une complexité définie et ce, indépendamment du produit fabriqué. En effet, il apparaissait fastidieux et inutile de limiter des descriptions de tâches à des produits - et à des sous-secteurs - en particulier. De plus, cela aurait limité la portée des comparaisons salariales. Toutefois, la flexibilité de la méthode d'appariement permet de distinguer, lors du traitement des données, les différents procédés ou machines utilisés pour certains emplois-repères tels que les conducteurs de machines, les soudeurs, les plaqueurs, etc.

3.4 Méthode d'appariement des emplois-repères

L'appariement des emplois dans les établissements s'est effectué principalement sur la base de la similarité des tâches et de leur niveau de complexité. Nous avons aussi tenu compte, en second plan, du niveau de responsabilité et des qualifications requises. Cette dernière variable était toutefois trop peu précise pour constituer un critère fiable.

3.5 Représentativité des emplois-repères

La liste des emplois-repères a permis d'apparier 57,8% des employés des établissements enquêtés pour les catégories d'emploi concernées. Cette proportion correspond à 63,2% des effectifs estimés du

secteur de la fabrication des produits métalliques pour le mois de mai 1982, toujours pour les catégories d'emploi représentées (61,9%, production; 94,3% entretien et services; 40,3% bureau).

Quant à la représentativité des taux de salaires publiés, elle est assurée par la technique d'échantillonnage par grappe. Chaque établissement représentant une grappe, un tirage aléatoire, simple, sans remise des établissements nous assure de la représentativité des salaires calculés pour les emplois retenus.

4. RESULTATS DE L'ENQUETE: ETABLISSEMENTS

Nous présentons dans cette partie du rapport des informations d'ordre général relativement aux établissements du secteur de la fabrication métallique. Nous y dégageons la répartition des effectifs selon la catégorie d'emploi, de sexe et le statut ainsi que la durée de la semaine de travail.

4.1 Effectifs

4.1.1 Description des données

Les tableaux 2 et 3 présentent la répartition des effectifs dans les catégories d'emploi pour l'ensemble du secteur et selon le sexe et le statut. Le tableau 3 présente le recoupement entre catégorie d'emploi, sexe et statut des employés. Les catégories d'emploi sont définies dans l'annexe A; quant au statut des employés (aussi défini en annexe), il correspond à la situation de fait de ceux-ci dans l'établissement durant la période de référence. Les employés dont le sexe n'a pu être déterminé sont regroupés sous la mention "indéterminé".

4.1.2 Points saillants

L'employé-type du secteur du métal est sans conteste un homme au statut régulier. Le travail occasionnel ou à temps partiel est plutôt rare dans ce secteur (1,5%) et il touche surtout les emplois de cols blancs, en particulier ceux des femmes, celles-ci étant concentrées dans les emplois de bureau. Les femmes sont à leur tour peu nombreuses, ne constituant que 8% de la main-d'oeuvre.

En effet, on voit dans le tableau 2 que la répartition des hommes ainsi que celle des employés réguliers suit la tendance de

TABLEAU 2

RÉPARTITION DES EFFECTIFS SELON LE SEXE ET LE STATUT, PAR CATÉGORIE D'EMPLOI

CATÉGORIE	ENSEMBLE	SEXE		STATUT	
		HOMMES	FEMMES	RÉGULIER	AUTRE
Cadre	11,4	12,0	9,7	11,4	8,2
Professionnelle et technique	4,5	4,4	2,5	4,3	13,6
Bureau	10,0	3,9	61,6	9,7	31,3
Production	64,2	69,2	24,4	64,5	46,2
Entretien et services	9,9	10,5	1,8	10,1	0,7
TOTAL	100%	100%	100%	100%	100%

TABLEAU 3

EFFECTIFS PAR SEXE ET STATUT POUR CHAQUE CATÉGORIE D'EMPLOI

CATÉGORIE	SEXE	STATUT		TOTAL
		REGULIERS	AUTRES	
Cadre	Hommes	99,5	0,5	100%
	Femmes	90,4	9,6	100%
	Ind.	100,0	0,0	100%
	TOTAL	98,9	1,1	100%
Professionnelle	Hommes	94,6	5,4	100%
	Femmes	100,0	0,0	100%
	Ind.	100,0	0,0	100%
	TOTAL	95,4	4,6	100%
Bureau	Hommes	99,9	0,1	100%
	Femmes	90,6	9,4	100%
	Ind.	100,0	0,0	100%
	TOTAL	95,3	4,7	100%
Production	Hommes	98,8	1,2	100%
	Femmes	100,0	0,0	100%
	Ind.	100,0	0,0	100%
	TOTAL	98,9	1,1	100%
Entretien	Hommes	99,9	0,1	100%
	Femmes	100,0	0,0	100%
	Ind.	100,0	0,0	100%
	TOTAL	99,9	0,1	100%
Ensemble	Hommes	98,9	1,1	100%
	Femmes	93,3	6,7	100%
	Ind.	100,0	0,0	100%
	TOTAL	98,5	1,5	100%

l'ensemble des employés. Par ailleurs, on ne peut en dire autant des femmes et des employés ayant un statut autre que celui d'employé régulier. Les femmes sont fortement sur-représentées chez les employés de bureau et sous-représentées dans toutes les autres catégories d'emploi. Les employés au statut "autre" se retrouvent à leur tour très peu représentés chez les employés de production, d'entretien et chez les cadres, et ce, relativement à l'ensemble des employés. Mais ils sont sur-représentés chez les cols blancs (employés professionnels, techniques et de bureau).

Le tableau 3 permet de dégager le rapport entre sexe et statut: si les employés "autres" sont des hommes chez les professionnels, dans la production et l'entretien, en revanche, chez les cadres et les employés de bureau, la proportion des femmes au statut non-régulier dépasse celle des hommes. C'est de plus chez les employés de bureau que la proportion des employés "autres" est la plus élevée.

4.2 Durée du travail

4.2.1 Description des données

Le tableau 4 présente la répartition des établissements et des effectifs, estimée pour l'ensemble du secteur, selon le nombre d'heures normalement travaillées par la majorité des employés à temps complet au cours d'une semaine, incluant les périodes de repos, mais excluant les heures supplémentaires et les heures de repas non-payées. Les totaux des établissements varient d'une catégorie à l'autre dans la mesure ou les établissements n'ont pas déclaré d'employés pour toutes les catégories d'emploi.

4.2.2 Points saillants

La durée de la semaine normale de travail montre des tendances différentes pour les cols blancs et les cols bleus. Chez les cols

TABLEAU 4

DURÉE DU TRAVAIL - HEURES NORMALES DE TRAVAIL PAR SEMAINE
PAR CATÉGORIE D'EMPLOI - TEMPS COMPLET

NOMBRE D'HEURES	PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUE		BUREAU		PRODUCTION		ENTRETIEN ET SERVICE	
	ETABLISSEMENT %	EMPLOYÉS %	ETABLISSEM. %	EMPLOYÉS %	ETABLISSEM. %	EMPLOYÉS %	ETABLISSEM. %	EMPLOYÉS %
Moins de 30 heures			5,2	2,2			0,2	3,1
30 heures			2,3	0,2				
30h25 à 32h25					1,4	0,9		
32h50			2,1	2,0				
32h75 à 34h75	0,5	0,8	0,9	0,9				
35 heures	19,1	16,0	30,2	22,3				
35h25 à 37h25	3,6	10,5	4,3	8,5	2,2	1,6	6,1	1,8
37h50	34,8	46,1	21,9	42,9				
37h75 à 39h75	1,4	4,4	0,6	3,0				
40 heures	33,7	18,2	28,1	13,5	70,4	79,2	69,0	77,1
40h25 à 41h75					0,6	2,1	1,8	2,4
42 heures					1,6	1,8	2,5	1,8
42h25 à 43h75			0,5	0,4	7,6	4,8	7,4	4,6
44 heures	0,5	0,4			6,5	4,2	6,0	3,6
45 heures					5,1	1,9	2,2	1,9
46 heures et plus					4,2	0,3		
Variable	6,4	3,6	3,9	4,1	0,3	1,3	4,8	3,7
Non spécifié					0,1	1,9		
TOTAL	100% (208)	100%	100% (512)	100%	100% (873)	100%	100% (314)	100%

bleus, plus des trois quarts des employés ont une semaine de travail de 40 heures, la majeure partie des effectifs restants dépassant les 40 heures.

La semaine de travail est plus courte pour les cols blancs: les trois quarts des employés professionnels et techniques, et près de 80% des employés de bureau ont une semaine de 37,5 heures ou moins, un nombre infime des cols blancs dépassant les 40 heures.

5. RESULTATS DE L'ENQUETE: PROFIL DES PRATIQUES SALARIALES

Cette partie du rapport présente divers aspects des politiques de rémunération s'appliquant à l'ensemble des employés de chaque établissement. Nous y verrons l'indemnité de vie chère, le mode, la période d'application, et le montant moyen des dernières majorations de salaire et ce, en relation avec l'indexation. Nous y présentons aussi des données concernant la rémunération du temps supplémentaire, des vacances, et des congés fériés ou mobiles. Nous y abordons de plus la protection du revenu en cas de maladie: congés de maladie, assurance-salaire et assurance-invalidité de longue durée, ainsi que les régimes collectifs de retraite, d'assurance-vie, d'assurance-maladie complémentaire et de soins dentaires.

Les totaux des établissements varient d'une catégorie d'emploi à l'autre dans la mesure où les établissements n'ont pas déclaré d'employés pour toutes les catégories d'emploi.

5.1 Ajustement des salaires

5.1.1 Description des données

Le tableau 5 présente la fréquence de l'indemnité de vie chère dans les établissements du secteur ainsi que des précisions concernant l'intégration de celle-ci.

Les tableaux 6, 7, 8 et 9 fournissent par ailleurs le montant moyen de la dernière majoration des salaires (au 16 mai 1982) par catégorie d'emploi, selon le mode de calcul, la fin de la période d'application, en différenciant les majorations qui contiennent une formule d'indexation de celles qui n'en contiennent pas.

TABLEAU 5
FRÉQUENCE ET INTÉGRATION DE L'INDEMNITÉ DE VIE CHERE,
PAR CATÉGORIE D'EMPLOI

	PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUE	BUREAU	PRODUCTION	ENTRETIEN ET SERVICES
FRÉQUENCE				
Formule d'indemnité	10,9	10,6	29,0	46,3
Aucune formule	89,8	79,1	70,9	53,4
Non spécifié	-	4,3	0,1	0,3
TOTAL	100,0% (216)	100,0% (559)	100,0% (872)	100,0% (313)
INTÉGRATION DE L'INDEMNITÉ				
Intégration complète	77,3	52,1	54,3	48,3
Intégration partielle	13,6	44,7	30,3	24,8
Aucune intégration	9,1	1,1	14,2	24,8
Non spécifié	-	2,1	1,2	2,1
TOTAL	100,0% (22)	100,0% (94)	100,0% (254)	100,0% (145)

TABLEAU 6
DERNIERE MAJORATION MOYENNE DES SALAIRES AU 16 MAI 1982
SELON LE MODE DE CALCUL, LA PERIODE D'APPLICATION
ET LA PRESENCE DE L'INDEMNITE DE VIE CHERE
EMPLOYES PROFESSIONNELS ET TECHNIQUES

PERIODE D'APPLICATION DES SALAIRES (FIN)	% DU SALAIRE		$ HORAIRE		$ HEBDOMADAIRE	
	AVEC INDEXATION	SANS INDEXATION	AVEC INDEXATION	SANS INDEXATION	AVEC INDEXATION	SANS INDEXATION
Avril - juin 82	-	7,93	-	0,50	-	-
Juillet - septembre 82	-	9,38	0,26	-	6,76	-
Octobre - décembre 82	9,73	10,07	-	-	-	-
Janvier - mars 83	13,00	11,50	-	-	-	-
Avril - juin 83	10,00	8,89	-	-	-	-
Octobre - décembre 83	-	10,00	-	-	-	-
Variable	-	12,11	-	-	-	-
Inconnue	5,92	12,25	-	-	-	-

TABLEAU 7
DERNIERE MAJORATION MOYENNE DES SALAIRES AU 16 MAI 1982
SELON LE MODE DE CALCUL, LA PERIODE D'APPLICATION
ET LA PRESENCE DE L'INDEMNITE DE VIE CHERE
EMPLOYES DE BUREAU

PERIODE D'APPLICATION DES SALAIRES (FIN)	% DU SALAIRE		$ HORAIRE		$ HEBDOMADAIRE	
	AVEC INDEXATION	SANS INDEXATION	AVEC INDEXATION	SANS INDEXATION	AVEC INDEXATION	SANS INDEXATION
Avril - juin 82	-	10,07	-	0,50	4,80	10,00
Juillet - septembre 82	10,13	9,46	0,26	1,00	7,24	10,00
Octobre - décembre 82	10,35	11,13	-	1,00	26,25	40,00
Janvier - mars 83	11,41	11,27	0,42	0,26	45,40	-
Avril - juin 83	10,00	8,71	1,10	-	-	-
Octobre - décembre 83	-	-	-	0,60	-	-
Variable	-	9,48	-	-	-	-
Inconnue	5,92	9,62	-	-	-	-

TABLEAU 8
DERNIERE MAJORATION MOYENNE DES SALAIRES AU 16 MAI 1982
SELON LE MODE DE CALCUL, LA PERIODE D'APPLICATION
ET LA PRESENCE DE L'INDEMNITE DE VIE CHERE
EMPLOYES DE PRODUCTION

PERIODE D'APPLICATION DES SALAIRES (FIN)	% DU SALAIRE		$ HORAIRE		$ HEBDOMADAIRE	
	AVEC INDEXATION	SANS INDEXATION	AVEC INDEXATION	SANS INDEXATION	AVEC INDEXATION	SANS INDEXATION
Avril - juin 82	9,93	6,61	0,22	0,65	-	-
Juillet - septembre 82	8,12	9,08	0,55	0,55	-	10,00
Octobre - décembre 82	12,16	7,90	0,54	0,74	-	-
Janvier - mars 83	11,55	11,27	0,97	0,66	-	-
Avril - juin 83	10,21	9,65	1,07	0,67	-	-
Octobre - décembre 83	-	-	-	0,60	-	-
Variable	-	8,00	-	0,25	-	40,00
En négociation	-	12,00	-	-	-	-
Inconnue	-	14,22	-	0,23	-	-

TABLEAU 9
DERNIERE MAJORATION MOYENNE DES SALAIRES AU 16 MAI 1982
SELON LE MODE DE CALCUL, LA PERIODE D'APPLICATION
ET LA PRESENCE DE L'INDEMNITE DE VIE CHERE
EMPLOYES D'ENTRETIEN ET SERVICES

PERIODE D'APPLICATION DES SALAIRES (FIN)	% DU SALAIRE		$ HORAIRE		$ HEBDOMADAIRE	
	AVEC INDEXATION	SANS INDEXATION	AVEC INDEXATION	SANS INDEXATION	AVEC INDEXATION	SANS INDEXATION
Avril - juin 82	10,20	7,49	0,16	0,50	-	-
Juillet - septembre 82	8,21	8,86	0,64	0,44	-	-
Octobre - décembre 82	13,94	6,87	0,54	0,78	-	-
Janvier - mars 83	10,97	11,04	1,13	0,85	-	-
Avril - juin 83	-	8,59	1,10	0,45	-	-
Octobre - décembre 83	-	-	-	0,60	-	-
Variable	-	10,00	-	0,25	-	-
Inconnue	-	-	-	-	-	40,00

5.1.2 Points saillants

Indemnité de vie chère

L'indemnité de vie chère est plus fréquente pour les catégories d'emploi de cols bleus et, en particulier, pour celle d'entretien et services, où la proportion des établissements ayant une formule atteint presque 50%. C'est chez les professionels qu'elle est la moins répandue. A l'inverse, c'est chez ces derniers que l'intégration complète de l'indemnité est la plus fréquente (77,3%) alors que c'est chez les employés d'entretien et services qu'elle est la moins répandue (48,3%). Toutefois, quand on considère l'intégration complète et partielle, ce sont les employés de bureau qui apparaissent les plus favorisés, avec un taux d'intégration de 96,8%. Les employés de production qui ont un taux de fréquence de l'indemnité plus élevé que celui des employés de bureau, ont par ailleurs un taux d'intégration plus faible (84,6%).

Dernière majoration au 16 mai '82

On observe, pour les quatre catégories d'emploi, que les hausses salariales accordées avant le 16 mai 82 ne sont pas systématiquement plus élevées quand elles comportent une clause d'indexation. Les hausses ne croissent pas non plus avec la fin de la période d'application. Toutefois, ces données doivent être considérées comme purement descriptives; en effet, l'introduction de variables supplémentaires telles la taille des établissements, la syndicalisation et la durée de la période couverte par la hausse de salaire pourraient peutêtre permettre de dégager les facteurs déterminants des montants des majorations salariales. Ces comparaisons sont malheureusement impossibles ici, faute de données en quantité suffisante.

5.2 Rémunération compensatoire

5.2.1 Description des données

Les tableaux suivants présentent une répartition des établissements du secteur selon les différentes formules de rémunération du temps supplémentaire effectué en sus ou en-dehors des heures normales quotidiennes ou hebdomadaires (tableau 10), et effectué le premier et le second jour de repos (tableau 11).

Les signes des formules de temps supplémentaires s'interprètent comme suit:

1 T	:	temps simple	2h: deux heures
2 T	:	temps double	etc.
3 T	:	temps triple	
1,5 T	:	temps et demi,	
etc.			

Les données sont traitées séparément pour chaque catégorie d'emploi.

5.2.2 Points saillants

Rémunération des heures supplémentaires effectuées en sus ou en-dehors des heures normales quotidiennes ou hebdomadaires.

Les cols blancs se distinguent des cols bleus par leur forte proportion d'établissements ne déclarant aucun temps supplémentaire. Pour les professionnels et les employés de bureau, les formules les plus courantes sont, au demeurant, le temps et demi (respectivement 16,1% et 28,1% des établissements) ainsi que le temps simple.

Chez les cols bleus, la proportion des établissements n'accordant aucun temps supplémentaire n'atteint pas 20%. Là aussi, le temps et demi est la formule la plus répandue (61% des établissements pour les employés de production et 68,5% pour les employés d'entretien et services), alors que le temps simple est peu important. En revanche, les formules combinées temps simple/temps double calculées sur une base quotidienne s'appliquent dans 13,6% des établissements pour les employés de production et dans 14,4% d'entre eux pour les employés d'entretien et services.

Rémunération des heures supplémentaires effectuées les premier et second jours de repos

Les trois quarts des établissements du secteur n'ont aucun temps supplémentaire pour les professionnels; la situation est presque semblable pour les employés de bureau. Cette proportion descend sous les 50% pour le second jour chez les cols bleus et sous 35% pour le premier jour.

La politique la plus fréquente est, pour l'ensemble des catégories d'emploi, de payer temps et demi le premier jour de repos et temps double le second.

TABLEAU 10

RÉMUNÉRATION COMPENSATOIRE DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES EFFECTUÉES EN SUS OU EN DEHORS DES HEURES NORMALES QUOTIDIENNES OU HEBDOMADAIRES, PAR CATÉGORIE D'EMPLOI

	PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUE	BUREAU	PRODUCTION	ENTRETIEN ET SERVICES
HEURES QUOTIDIENNES				
2T	0,5	0,2	0,1	0,3
1,5T puis 2T après 2 heures	0,5	0,2	1,2	2,9
3 heures			1,8	2,9
3,5 heures		0,2	0,5	1,3
4 heures		0,5	10,0	7,0
4,5 heures		0,3		
5 heures	0,5	0,3		
6,5 heures		0,2	0,1	0,3
1,5T	14,3	18,8	30,3	36,8
HEURES HEBDOMADAIRES				
2T			0,2	0,6
1,5T puis 2T après 5 heures				
6 heures				
10 heures	0,5			
12 heures		0,2	0,1	0,3
15 heures			0,1	0,3
18 heures			0,1	0,3
1,5T	1,8	9,3	30,7	31,7
1T	12,5	7,5	5,3	
Non spécifié		4,3	0,1	
Aucun temps supplémentaire	69,4	58,0	19,4	15,0
TOTAL	100,0% (216)	100,0% (559)	100,0% (872)	100,0% (313)

TABLEAU 11
REMUNERATION DES HEURES SUPPLEMENTAIRES EFFECTUEES
LE PREMIER ET LE SECOND JOURS DE REPOS, PAR CATEGORIE D'EMPLOI

	PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUE		BUREAU		PRODUCTION		ENTRETIEN ET SERVICES	
	1er jour	2e jour	1er jour	2e jour	1er jour	2e jour	1er jour	2e jour
3T	-	-	-	-	-	0,2	-	0,6
2T puis 2,5T après 8 h.	-	-	-	-	-	0,1	-	0,3
2T	-	12,9	0,3	8,8	3,7	31,3	2,6	44,1
1,5T puis 2T après 3 hres	-	-	-	-	0,3	-	1,0	-
1,5T puis 2T après 4 hres	-	-	-	-	6,5	0,2	10,8	1,6
1,5T puis 2T après 4,5 h.	-	-	-	-	0,2	0,1	0,6	0,3
1,5T puis 2T après 5 hres	0,9	-	0,3	-	0,5	-	1,3	-
1,5T puis 2T après 6 hres	-	-	-	-	0,3	-	1,0	-
1,5T puis 2T après 7,25 h	-	-	0,3	0,3	-	-	-	-
1,5T puis 2T après 7,5 h.	-	-	0,2	-	-	-	-	-
1,5T puis 2T après 8 h.	-	-	-	-	0,6	0,4	2,6	-
1,5T puis 2T après 12 h.	0,5	-	0,2	-	0,5	-	0,3	-
1,5T puis 2T après 16 h.	0,5	0,5	0,2	0,2	0,1	0,1	0,3	0,3
1,5T	13,4	1,9	18,1	7,2	44,5	11,9	58,1	9,3
1T	7,4	6,9	5,7	3,6	6,4	3,6	-	-
Non spécifié	2,3	1,9	5,3	5,0	2,1	0,6	1,9	1,6
Aucun temps supplémentaire	75,0	75,9	69,4	74,9	34,3	51,5	19,5	41,9
TOTAL DES ETABLISSEMENTS	100% (216)	100% (216)	100% (559)	100% (559)	100% (872)	100% (872)	100% (313)	100% (313)

5.3 Rémunération des heures non-travaillées

5.3.1 Description des données

Le tableau 12 présente le nombre moyen d'années de service requis, pour chaque catégorie d'emploi du secteur, pour avoir droit à deux semaines ou plus de congés annuels payés. La colonne "établissements impliqués", précise la base de calcul de chaque statistique. La norme légale étant de deux semaines de congé après un an de service et de trois semaines après dix ans, aucune donnée inférieure à celle-ci n'a été acceptée.

Des données sous forme de distribution des établissements sont disponibles au C.R.S.M.T..

Le tableau 13 présente une distribution des établissements du secteur selon le nombre maximum de jours de congés fériés et mobiles payés sur une base annuelle ainsi que le nombre moyen de congés payés, pour chaque catégorie d'emploi. Notons que la norme légale de congés fériés est de sept jours et qu'aucune réponse inférieure et à "sept" n'a été acceptée.

Le tableau 14 présente le nombre moyen de jours de congés personnels payés pour cinq motifs précis, pour chaque catégorie d'emploi. Les moyennes sont présentées en jours ouvrables et en jours de calendrier, et la proportion des établissements concernés du secteur apparaît entre parenthèses. La norme légale est d'un jour ouvrable pour les deux premiers congés mentionnés et elle a été respectée dans les données. Quant au congé pour mariage, la loi prévoit une journée de congé sans préciser s'il est ouvrable ou de calendrier.

Des données sous forme de distribution sont disponibles au C.R.S.M.T. pour ces cinq congés.

5.3.2 Points saillants

Congés annuels payés

Concernant les vacances annuelles, les établissements du secteur s'en tiennent à la norme légale d'une année de service pour deux semaines de vacances; en revanche, le nombre moyen d'années de service pour obtenir trois semaines de congés annuels payés, qui varie entre cinq et six selon les catégories d'emploi, est plus avantageux que celui prévu par la loi. Il faut toutefois dépasser en moyenne dix années de service pour obtenir le mois de vacances, et ajouter dix années pour atteindre cinq semaines. Enfin, il faut un peu moins de trente ans de service pour avoir droit à six semaines de vacances et trente années, pour dépasser ce cap.

Congés fériés et mobiles payés

La tendance moyenne du secteur est d'accorder trois jours de congés mobiles payés en sus des congés fériés.

La proportion des établissements n'accordant aucun congé mobile - se limitant aux sept congés fériés obligatoires - est assez limitée pour l'ensemble des catégories d'emploi, à l'exception de la production, où elle atteint presque 20%. D'une manière générale, les employés de production sont moins favorisés que les employés des autres catégories d'emploi.

Congés personnels payés

La politique des établissements du secteur concernant les congés payés relatifs au décès dépasse dans l'ensemble la norme mini-

male d'un jour ouvrable. Par ailleurs, le congé obligatoire de mariage est accordé en jour calendrier pour une petite proportion des établissements.

Les congés qui ne sont pas rendus obligatoires par la loi sont accordés par un maximum de 20% des établissements. Dans le cas du divorce, il s'agit principalement d'un jour de calendrier; pour la naissance d'un enfant (congé de paternité, adoption ou baptême), il s'agit plus fréquemment d'un jour ouvrable. Dans le cas des congés de maternité, outre les dispositions prévues par la loi, c'est chez les employés de bureau que se retrouve la moyenne la plus élevée (10 jours ouvrables). Cette situation s'explique par la concentration de maind'oeuvre féminine dans cette catégorie d'emploi.

TABLEAU 12
NOMBRE MOYEN D'ANNEES DE SERVICE REQUIS POUR AVOIR
DROIT A DEUX SEMAINES OU PLUS DE CONGES ANNUELS
PAYES PAR CATEGORIE D'EMPLOI

	PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUE		BUREAU		PRODUCTION		ENTRETIEN ET SERVICES	
	MOYENNE PONDEREE	ETABLISSEMENTS IMPLIQUES	MOYENNE PONDEREE	ETABLISSEMENTS IMPLIQUES	MOYENNE PONDEREE	ETABLISSEMENTS IMPLIQUES	MOYENNE PONDEREE	ETABLISSEMENTS IMPLIQUES
2 semaines	1	(75)	1	(135)	1	(169)	1	(110)
3 semaines	5	(75)	6	(138)	6	(172)	6	(110)
4 semaines	12	(55)	13	(94)	13	(102)	13	(83)
5 semaines	22	(32)	22	(53)	22	(54)	22	(47)
6 semaines	28	(8)	28	(11)	29	(11)	28	(10)
Plus de 6 semaines	-	-	30	(1)	30	(1)	30	(1)

TABLEAU 13
NOMBRE MAXIMUM DE JOURS FERIES ET
DE CONGES MOBILES PAYES SUR UNE BASE
ANNUELLE PAR CATEGORIE D'EMPLOI

CONGES FERIES	PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUE	BUREAU	PRODUCTION	ENTRETIEN ET SERVICES
7 jours	5,1	7,5	17,7	6,4
8 jours	6,4	14,8	19,5	2,9
9 jours	7,8	10,0	10,1	8,0
9,5 jours	-	2,0	1,3	3,5
10 jours	38,2	26,6	21,0	30,9
11 jours	13,4	12,8	12,2	19,1
11,5 jours	0,4	0,2	0,1	0,3
12 jours	17,1	12,0	11,1	16,2
13 jours	9,7	7,8	5,6	9,2
14 jours	1,4	1,6	1,0	2,6
17 jours	-	-	0,1	-
21 jours	0,5	0,2	0,1	0,3
Non spécifié	-	4,5	0,2	0,6
TOTAL DES ETABLISSEMENTS	100%	100%	100%	100%
	(217)	(560)	(866)	(314)
Nombre moyen de jours	10,9	10,1	9,6	10,6

TABLEAU 14
NOMBRE MOYEN DE JOURS DE CONGES PERSONNELS PAYES
SELON LA CATEGORIE D'EMPLOI ET LE MODE DE CALCUL

	PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUE		BUREAU		PRODUCTION		ENTRETIEN ET SERVICES	
	JOUR OUVRABLE	JOUR CALENDRIER	JOUR OUVRABLE	JOUR CALENDRIER	JOUR OUVRABLE	JOUR CALENDRIER	JOUR OUVRABLE	JOUR CALENDRIER
Décès (conjoint, enfant)	3 (78,2%)	3 (21,3%)	2 (68,7%)	3 (29,2%)	2 (77,3%)	3 (22,6%)	3 (70,3%)	3 (29,7%)
Décès (parents, soeurs, frères)	3 (77,8%)	3 (21,8%)	2 (70,8%)	3 (27,0%)	2 (78,7%)	3 (21,2%)	3 (70,0%)	3 (30,0%
Mariage	1 (95,4%)	1 (4,6%)	1 (84,6%)	1 (13,6%)	1 (90,7%)	1 (8,8%)	1 (89,8%)	2 (10,2%)
Divorce	1 (0,5%)	3 (6,9%)	1 (0,5%)	3 (2,9%)	1 (0,2%)	1 (0,6%)	- (-)	1 (1,6%)
Naissance	1 (13,9%)	1 (6,9%)	1 (12,3%)	1 (3,4%)	1 (11,1%)	1 (2,1%)	1 (14,7%)	1 (5,8%)
Maternité	- (-)	1 (0,5%)	10 (0,7%)	1 (0,2%)	2 (0,2%)	- (-)	- (-)	- (-)

5.4 Protection du revenu en cas de maladie

5.4.1 Description des données

Le tableau 15 présente une distribution des établissements du secteur selon le nombre maximum de jours de congés de maladie payés par année, à l'exclusion des régimes d'assurances, pour chaque catégorie d'emploi.

Les tableaux 16, 17, 18 et 19 se rapportent à l'assurance-salaire.

Le tableau 16 indique la proportion des établissements ayant un régime d'assurance-salaire et donne la distribution de ces établissements selon la contribution versée par l'employeur. Nous présentons aussi la contribution moyenne pour chaque catégorie d'emploi. Les établissements considérés sont ceux qui comptent des employés dans la catégorie d'emploi concernée. Les données sont de plus présentées selon la syndicalisation des employés.

Le tableau 17 fournit la distribution des établissements du secteur ayant un régime d'assurance-salaire selon les différentes modalités prévues à titre de délai de carence.

Le tableau 18 présente la distribution des établissements du secteur ayant un régime d'assurance-salaire selon le nombre maximum de semaines de versement de l'assurance-salaire. Cette distribution est présentée pour chaque catégorie d'emploi.

Le tableau 19 présente les distribution des établissements selon le montant maximum (en pourcentage du salaire) versé en assurance-salaire, ainsi que le pourcentage moyen, par catégorie d'emploi.

Le tableau 20 présente, sous la même forme que pour l'assurance-salaire, la fréquence du régime d'assurance-invalidité de longue durée ainsi que la contribution de l'employeur.

Le tableau 21 indique la convergence entre les deux régimes dans les établissements de même que celle qui prévaut au niveau de la contribution de l'employeur. Ces données sont présentées par catégorie d'emploi et concernent les établissements ayant des employés.

5.4.2 Points saillants

Congés de maladie

La très grande majorité des établissements du secteur n'accordent aucun congé de maladie payé en dehors des régimes d'assurance-salaire. Ce sont les employés de production et d'entretien et services qui sont à cet égard les plus touchés. Le nombre moyen de jours de congé est d'ailleurs inférieur à un (1) chez les cols bleus, et inférieur à 7 quand on ne considère que les établissements accordant de tels congés, alors qu'il est respectivement supérieur à 2 et 7 dans le cas des cols blancs.

Dans le cas où des congés payés sont accordés, leur nombre varie de un à vingt-quatre jours. Mais bien souvent - et c'est surtout vrai des cols blancs - leur nombre est variable.

Fréquence des régimes d'assurance-salaire et d'assurance invalidité de longue durée

La fréquence du régime d'assurance-salaire est supérieure à celle du régime d'assurance-invalidité de longue durée. Les régimes sont généralement plus fréquents pour les cols blancs que pour les cols bleus. D'une manière générale, la contribution moyenne de

employeur est plus élevée (entre 70% et 90%) dans les établissements où les employés sont syndiqués. Dans le cas où la contribution moyenne est élevée, elle reflète assez fidèlement la tendance de la distribution. Par ailleurs, les contributions moyennes plus faibles observées surtout chez les non syndiqués reflètent une tendance double, à savoir deux forts groupes d'établissements dont les employeurs versent respectivement 50% et 100% de la contribution.

Convergence des régimes d'assurance-salaire et d'assurance-invalidité de longue durée

La proportion des établissements donnant accès simultanément aux régimes d'assurance-salaire et d'assurance-invalidité de longue durée est plus forte chez les cols blancs (entre 40 et 45%) que chez les cols bleus (33%) et elle n'atteint jamais la moitié des établissements.

Quand un seul régime est offert, c'est le plus souvent celui de l'assurance-salaire, comme on pouvait s'y attendre; c'est chez les employés d'entretien et services que cette situation est la plus fréquente.

C'est chez les employés de production que l'absence de ces régimes d'assurance est la plus marquée: 40% des établissements n'offrent aucun régime à leurs employés de production.

Finalement, pour les établissements offrant les deux régimes, la contribution versée par l'employeur est identique dans plus de 80% des cas, sauf pour les employés professionnels et techniques où seulement 65% des établissements versent une contribution identique.

Durée du délai de carence

Les régimes d'assurance-salaire prévoient un délai de carence variant entre 4 et 7 jours ouvrables pour une concentration d'éta-

blissements et d'employés de bureau, de production et d'entretien et services. Chez les professionnels, la plus forte proportion d'établissements s'observe à l'intervalle "5 à 7 jours de calendrier". C'est chez les professionnels aussi que l'on trouve à la fois la plus forte proportion d'établissements et d'employés n'ayant aucun délai de carence et le nombre moyen de congés de maladie payés le plus élevé (tableau 15). Pour les autres catégories d'emploi, la proportion des établissements ayant un délai de carence nul ou inférieur à 3 jours ouvrables n'atteint pas 10%; pour l'ensemble d'entre elles, la proportion des établissements exigeant plus d'une semaine de délai est égale ou supérieure à 10%.

Finalement, les régimes d'assurance-salaire d'une forte proportion d'établissements prévoient des durées variables pour le délai de carence, notamment selon qu'il s'agit de maladie ou d'accident.

Période maximale de versement de l'assurance-salaire

Les régimes de la moitié des établissements prévoient le versement de l'assurance-salaire durant une période maximale de 14 à 26 semaines, soit de 3,5 à 6 mois, et ce, pour l'ensemble des catégories d'emploi. La proportion des établissements dont les régimes comportent une période de versement de prestations variant entre 6 mois et un (1) an oscille entre 15% et 25% pour les différentes catégories d'emploi: la proportion de ceux dont les versements se situent entre un (1) et 2 ans est encore plus faible (5 à 10%).

Montant maximum versé en assurance-salaire, par catégorie d'emploi

Près de la moitié des établissements du secteur versent un montant maximum d'assurance égal aux deux tiers du salaire. Très peu

d'entre eux ont un montant maximum égal à 100% du salaire; à 80%, on retrouve entre 6 et 12% des établissements, selon les catégories d'emploi. Une proportion importante des établissements utilisent une autre formule, notamment un multiple du salaire.

Finalement, les professionnels sont plus favorisés que les autres catégories d'emploi relativement au montant versé en assurance-salaire, comme l'indique le pourcentage moyen.

TABLEAU 15
NOMBRE MAXIMUM DE CONGES DE MALADIE PAYES
PAR ANNEE (A L'EXCLUSION DES REGIMES D'ASSURANCE)
PAR CATEGORIE D'EMPLOI

CONGES MALADIE	PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUE	BUREAU	PRODUCTION	ENTRETIEN ET SERVICES
Aucun jour	56,4	63,5	84,0	79,7
1 jour	-	0,2	0,1	0,3
2 jours	3,5	1,4	1,5	0,6
3 jours	8,4	5,2	3,7	9,2
4 jours	-	0,9	0,6	1,6
5 jours	1,8	5,2	2,4	2,5
6 jours	-	-	0,1	0,3
7 jours	-	0,9	-	-
8 jours	-	0,2	-	-
9 jours	0,4	0,2	-	-
10 jours	6,2	5,4	2,2	-
12 jours	3,1	2,0	-	-
15 jours	5,7	0,4	0,9	0,3
24 jours	1,3	0,5	-	-
Variable	13,2	9,8	4,4	5,2
Non spécifié	-	4,2	0,1	0,3
TOTAL DES ETABLISSEMENTS	100%	100%	100%	100%
	(227)	(572)	(883)	(325)
Nombre moyen[1]	4,0	1,8	0,7	0,6

1- Ce nombre comprend les établissements n'accordant aucun congé de maladie payés. Pour ceux qui en accordent, les moyennes sont respectivement de: 8,6; 7,9; 6,6; 4,7.

TABLEAU 16
CONTRIBUTION DE L'EMPLOYEUR
AU REGIME D'ASSURANCE-SALAIRE
PAR CATEGORIE D'EMPLOI

CONTRIBUTION %	PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUE		BUREAU		PRODUCTION		ENTRETIEN ET SERVICES	
	SYNDIQUES	NON SYNDIQUES	SYNDIQUES	NON SYNDIQUES	SYNDIQUES	NON SYNDIQUES	SYNDIQUES	NON SYNDIQUES
Aucune contribution	-	11,4	-	5,3	4,3	3,8	-	6,8
10 à 49%	-	12,1	-	5,8	0,7	9,2	-	8,0
50%	-	22,2	-	46,4	22,1	49,9	-	34,3
51 à 64%	-	2,5	11,1	5,5	10,0	3,4	-	5,5
65%	-	0,6	-	0,3	0,7	-	-	0,4
66 à 74%	-	0,6	-	0,6	5,0	7,7	-	1,6
75%	-	3,8	11,1	2,2	3,6	1,4	-	4,0
76 à 99%	100,0	2,5	11,1	1,4	2,9	1,1	50,0	2,4
100%	-	14,0	55,6	15,8	22,2	12,7	50,0	16,3
Variable	-	21,5	-	12,8	26,4	3,4	-	19,5
Inconnue	-	0,6	11,1	0,3	0,7	-	-	0,4
Non spécifié	-	8,2	-	3,6	1,4	7,4	-	0,8
TOTAL DES ETABLISSEMENTS	100% (1)	100% (158)	100% (9)	100% (360)	1005 (140)	100% (349)	100% (2)	100% (251)
Etablissements ayant un régime	73,6%		66,0%		56,1%		80,8%	
Contribution moyenne	90,0%	51,5%	90,5%	56,7%	67,7%	56,3%	95,0%	57,2%

TABLEAU 17
DUREE DU DELAI DE CARENCE AVANT DE BENEFICIER DE L'ASSURANCE-SALAIRE, PAR CATEGORIE D'EMPLOI

JOURS	PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUE		BUREAU		PRODUCTION		ENTRETIEN ET SERVICES	
	% ETABLIS-SEMENTS	% EMPLOYES	% ETABLIS-SEMENTS	% EMPLOYES	% ETABLIS-SEMENTS	% EMPLOYES	% ETABLIS-SEMENTS	% EMPLOYES
Aucun délai	13,9	35,3	4,9	15,6	2,3	3,1	4,0	3,4
1 et 2 jours ouvrables	1,2	4,1	0,5	2,7	0,6	1,5	0,4	1,5
3 jours ouvrables	0,6	0,9	1,1	3,3	1,3	7,0	2,5	7,6
4 à 7 jours ouvrables	7,1	8,6	34,1	20,9	37,3	25,4	22,7	23,2
8 à 15 jours ouvrables	4,6	8,5	7,0	7,3	10,6	4,8	5,2	4,4
5 à 7 jours calendriers	19,8	10,9	9,3	7,5	13,0	10,7	16,6	11,1
8 à 15 jours calendriers	11,2	2,2	12,5	10,7	9,6	7,7	13,2	7,8
Variable	37,0	26,4	21,7	27,0	20,1	34,0	31,0	35,1
Non spécifié	4,6	3,1	8,9	5,0	5,2	5,7	4,3	5,8
TOTAL	100,0% (164)	100,0%	100,0% (399)	100,0%	100,0% (492)	100,0%	100,0% (257)	100,0%

TABLEAU 18
PERIODE MAXIMALE AU COURS DE
LAQUELLE L'ASSURANCE-SALAIRE
PEUT ETRE VERSEE, PAR CATEGORIE D'EMPLOI

	PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUE	BUREAU	PRODUCTION	ENTRETIEN ET SERVICES
1 à 13 semaines	1,5	9,9	7,5	4,5
14 à 26 semaines	50,1	57,4	51,4	53,5
27 à 52 semaines	14,0	16,6	16,8	26,3
53 à 104 semaines	11,3	5,7	11,9	7,5
Variable	11,3	5,1	3,7	7,1
Inconnue	0,8	0,6	3,5	1,0
Aucune limite	10,9	4,7	5,3	-
TOTAL DES ETABLISSEMENTS	100% (159)	100% (370)	100% (488)	100% (252)

TABLEAU 19
MONTANT MAXIMUM VERSE
EN ASSURANCE-SALAIRE PAR CATEGORIE D"EMPLOI

% DU SALAIRE	PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUE	BUREAU	PRODUCTION	ENTRETIEN ET SERVICES
Montant égal à 10% du salaire	-	3,5	2,7	-
Montant égal 33,3% du sal.	-	3,2	2,5	-
Montant égal 50% du sal.	0,6	3,5	2,9	0,4
Montant égal 60 % du sal.	3,8	7,0	5,1	5,6
Montant égal 65% du sal.	-	0,3	0,2	0,4
Montant égal 66,6% du sal.	40,7	50,4	42,7	46,1
Montant égal 70% du sal.	-	1,4	11,9	1,7
Montant égal 75% du sal.	3,1	3,5	2,7	5,2
Montant égal 80% du sal.	11,9	7,2	6,1	10,7
Montant égal 100% du sal.	5,6	1,6	0,2	0,4
Montant variable	1,2	0,4	0,4	0,6
Montant non spécifié	0,6	0,4	7,8	0,6
Autre formule	32,5	17,6	14,8	28,3
TOTAL DES ETABLISSEMENTS	100,0 % (160)	100,0% (370)	100,0% (488)	100,0% (252)
Montant moyen	72,8%	61,9%	65,5%	69,9%

TABLEAU 20
CONTRIBUTION DE L'EMPLOYEUR
AU REGIME D'SSURANCE-INVALIDITE
DE LONGUE DUREE PAR CATEGORIE D'EMPLOI

CONTRIBUTION % DU SALAIRE	PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUE		BUREAU		PRODUCTION		ENTRETIEN ET SERVICES	
	SYNDIQUES	NON SYNDIQUES	SYNDIQUES	NON SYNDIQUES	SYNDIQUES	NON SYNDIQUES	SYNDIQUES	NON SYNDIQUES
Aucune contribution	-	27,4	-	13,0	7,7	8,2	-	14,2
10 à 49%	-	16,8	-	7,5	-	11,4	-	17,9
50%	-	16,8	-	44,1	38,5	43,8	-	33,0
51 à 65%	-	1,8	-	5,1	-	4,0	-	-
66 à 74%	-	1,8	-	1,2	2,6	1,0	-	1,9
75 %	-	4,4	-	3,1	5,1	1,8	-	6,6
76 à 99%	100,0	3,5	20,0	1,6	7,7	1,0	100,0	4,7
100 %	-	14,2	80,0	18,1	25,6	19,5	-	18,9
Variable	-	-	-	0,4	-	-	-	-
Inconnue	-	1,8	-	0,8	5,1	-	-	-
Non spécifié	-	11,5	-	5,1	7,7	9,3	-	2,8
TOTAL DES ETABLISSEMENTS	100% (1)	100% (113)	100% (5)	100% (254)	100% (39)	100% (281)	100% (1)	100% (106)
Etablissements ayant un régime	52,8%		46,3%		36,7%		34,2%	
Contribution moyenne	90,0%	41,2%	98,0%	53,3%	65,7%	55,7%	90,0%	52,1%

TABLEAU 21
CONVERGENCE DES REGIMES D'ASSURANCE-SALAIRE
ET D'ASSURANCE-INVALIDITE DE LONGUE DUREE
PAR CATEGORIE D'EMPLOI

REGIMES	PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUE	BUREAU	PRODUCTION	ENTRETIEN ET SERVICES
	%	%	%	%
Assurance-salaire et assurance-invalidité	45,4	42,2	33,5	33,9
Assurance-salaire seulement	27,8	24,0	22,5	46,6
Assurance-invalidité seulement	7,9	4,5	3,2	0,3
Aucune assurance	17,6	24,5	40,5	17,9
Non spécifié	1,9	5,0	0,6	1,6
Contribution de l'employeur identique pour les deux régimes	65,3	83,1	83,6	81,1

5.5 Régimes collectifs

5.5.1 Description des données

Les tableaux 22, 23, 24 et 25 présentent la fréquence des régimes de retraite, d'assurance-vie, d'assurance-maladie complémentaire et de soins dentaires ainsi que la distribution des établissements du secteur selon les divers paliers de contribution de l'employeur. La contribution moyenne des employeurs pour chaque catégorie d'emploi est aussi calculée. Les établissements considérés sont ceux qui comptent des employés dans la catégorie d'emploi concernée et ils sont distingués selon la syndicalisation des employés.

5.5.2 Points saillants

Le régime collectif le plus fréquent est celui de l'assurance-vie. suivent, dans l'ordre, les régimes d'assurance-maladie complémentaire, de retraite et de soins dentaires. Si les employés de production sont appelés à participer aux régimes collectifs dans un moins grand nombre d'établissements que les employés des autres catégories d'emploi, on ne peut en dire autant des employés d'entretien et services qui rejoignent bien souvent ici les employés professionnels et techniques. Ces derniers dans l'ensemble, ont plus souvent accès aux régimes collectifs que les autres employés.

Les tendances relatives à la contribution moyenne des employeurs suivent celles des régimes observés précédemment: contribution moyenne plus forte dans les établissements dont les employés sont syndiqués, correspondant à une concentration de la distribution des établissements, et contribution moyenne plus faible chez les non-syndiqués, correspondant à deux groupes se situant à 50% et 100%. Toutefois, le quart des établissements ne versent aucune contribution pour le régime de retraite et la majorité d'entre eux situent leur contribution à 50% pour le régime de soins dentaires. De plus, environ le quart des établissements ont une formule de calcul de leur part de contribution autre qu'un pourcentage fixe pour l'ensemble des employés d'une catégorie d'emploi.

TABLEAU 22
CONTRIBUTION DE L'EMPLOYEUR AU REGIME
DE RETRAITE PAR CATEGORIE D'EMPLOI

CONTRIBUTION (% DU SALAIRE)	PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUE		BUREAU		PRODUCTION		ENTRETIEN ET SERVICES	
	SYNDIQUES	NON SYNDIQUES	SYNDIQUES	NON SYNDIQUES	SYNDIQUES	NON SYNDIQUES	SYNDIQUES	NON SYNDIQUES
Aucune contribution	-	24,6	-	25,6	27,0	1,9	-	23,0
1% à 9%	-	2,9	-	1,7	-	-	-	-
10% à 49%	-	4,4	-	4,3	4,7	0,9	-	4,0
50%	-	20,3	16,7	23,9	3,2	17,9	-	10,8
66% à 74%	-	5,8	-	3,4	-	3,8	-	5,4
100%	-	13,0	83,3	29,9	28,6	20,8	100,0	25,7
Variable	-	23,2	-	4,3	33,3	34,9	-	28,4
Inconnue	-	5,8	-	0,9	3,2	-	-	-
Non spécifié	-	-	-	6,0	-	19,8	-	2,7
TOTAL DES ETABLISSEMENTS	-	100% (69)	100% (6)	100% (117)	100% (63)	100% (106)	100% (1)	100% (74)
Etablissements ayant un régime	31,9%		22,0%		19,4%		24,0%	
Contribution moyenne	-	39,9%	91,5%	51,7%	50,4%	72,8%	100,0%	52,2%

TABLEAU 23
CONTRIBUTION DE L'EMPLOYEUR AU REGIME
D'ASSURANCE-VIE PAR CATEGORIE D'EMPLOI

CONTRIBUTION (% DU SALAIRE)	PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUE		BUREAU		PRODUCTION		ENTRETIEN ET SERVICES	
	SYNDIQUES	NON SYNDIQUES	SYNDIQUES	NON SYNDIQUES	SYNDIQUES	NON SYNDIQUES	SYNDIQUES	NON SYNDIQUES
Aucune contribution	-	-	-	1,0	1,4	0,5	-	5,4
1% à 24%	-	-	-	0,2	0,7	-	-	0,4
30% à 33%	-	11,1	-	4,8	-	4,6	-	7,3
34% à 49%	-	-	-	-	-	3,2	-	-
50%	-	21,0	-	45,9	21,9	46,0	-	28,2
51% à 66%	-	12,9	10,0	9,5	10,3	5,6	-	10,0
66,6%	-	1,2	-	0,7	3,4	-	-	1,9
67% à 74%	-	-	-	-	0,7	0,5	-	0,4
75%	-	4,7	10,0	2,0	4,8	0,7	-	3,9
76% à 99%	50,0	2,9	10,0	1,5	2,8	1,0	50,0	2,3
100%	-	23,4	60,0	20,8	22,6	17,8	-	17,0
Variable	50,0	11,7	10,0	8,0	26,7	9,2	50,0	19,3
Inconnue	-	2,3	-	1,8	2,7	4,6	-	2,7
Non spécifiée	-	8,8	-	3,8	2,0	6,3	-	1,2
TOTAL DES ETABLISSEMENTS	100% (2)	100% (171)	100% (10)	100% (399)	100% (146)	100% (411)	100% (2)	100% (259)
Etablissement ayant un régime	80,1%		73,2%		63,9%		83,4%	
Contribution moyenne	90,0%	66,8%	91,6%	62,7%	70,9%	60,7%	90,0%	59,2%

TABLEAU 24
CONTRIBUTION DE L'EMPLOYEUR AU REGIME
D'ASSURANCE-MALADIE COMPLEMENTAIRE
PAR CATEGORIE D'EMPLOI

CONTRIBUTION (% DU SALAIRE)	PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUE		BUREAU		PRODUCTION		ENTRETIEN ET SERVICES	
	SYNDIQUES	NON SYNDIQUES	SYNDIQUES	NON SYNDIQUES	SYNDIQUES	NON SYNDIQUES	SYNDIQUES	NON SYNDIQUES
Aucune contribution	-	-	-	1,0	-	0,6	-	6,7
10% à 49%	-	12,3	-	6,4	-	9,6	-	10,7
50%	-	26,6	-	45,5	26,7	47,3	-	28,7
51% à 66%	-	11,0	11,1	9,1	4,7	6,9	-	8,4
66,6%	-	1,3	-	0,7	4,7	-	-	2,3
67% à 74%	-	-	-	-	1,1	0,6	-	0,6
75%	-	3,3	11,1	1,3	4,7	0,9	-	3,9
76% à 99%	50,0	3,9	11,1	2,4	5,8	1,2	50,0	3,9
100%	50,0	18,8	55,6	17,8	24,4	13,6	50,0	14,6
Variable	-	12,3	-	10,4	24,4	11,5	-	18,5
Inconnue	-	2,0	11,1	1,0	1,2	-	-	0,6
Non spécifiée	-	8,5	-	4,4	2,3	7,8	-	1,1
TOTAL DES ETABLISSEMENTS	100% (2)	100% (154)	100% (9)	100% (297)	100% (86)	100% (332)	100% (2)	100% (178)
Etablissement ayant un régime	72,2%		54,7%		47,9%		57,5%	
Contribution moyenne	95,0%	63,4%	90,5%	61,1%	73,2%	57,9%	95,0%	56,4%

TABLEAU 25
CONTRIBUTION DE L'EMPLOYEUR AU REGIME
DE SOINS DENTAIRES PAR CATEGORIE D'EMPLOI

CONTRIBUTION (% DU SALAIRE)	PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUE		BUREAU		PRODUCTION		ENTRETIEN ET SERVICES	
	SYNDIQUES	NON SYNDIQUES	SYNDIQUES	NON SYNDIQUES	SYNDIQUES	NON SYNDIQUES	SYNDIQUES	NON SYNDIQUES
50%	-	31,9	-	52,2	39,1	64,4	-	55,3
51% à 66%	-	2,1	-	1,1	-	-	-	-
66,6%	-	2,1	-	1,1	4,4	-	-	2,1
67% à 74%	-	-	-	-	13,0	-	-	6,4
75%	-	2,1	-	1,1	8,7	-	-	4,3
76% à 99%	-	17,0	-	8,9	4,4	4,1	-	8,5
100%	-	12,8	100,0	18,9	21,7	13,7	-	19,1
Variable	-	-	-	-	8,7	-	-	4,3
Inconnue	-	4,3	-	2,2	-	-	-	-
Non spécifiée	-	27,7	-	14,5	-	17,8	-	-
TOTAL DES ETABLISSEMENTS	-	100% (47)	100% (1)	100% (90)	100% (23)	100% (73)	-	100% (47)
Etablissements ayant un régime	21,8%		16,3%		13,0%		15,0%	
Contribution moyenne	-	69,7%	100,0 %	65,5 %	69,1%	60,1%	-	65,5 %

6. RESULTATS DE L'ENQUETE: TAUX DE SALAIRE DES EMPLOIS-REPERES

Nous présentons ici les taux de salaires des emplois-repères selon diverses variables. D'abord, les taux sont présentés pour l'ensemble du Québec, puis selon le sous-secteur, la taille des établissements, la syndicalisation des employés concernés, la région, et le sexe dans le cas des employés de bureau.

Les taux de salaire sont ensuite présentés selon la technologie qui y est associée, pour certains emplois-repères. Les taux ont été recueillis selon le mode de rémunération utilisé (les différents modes sont définis en annexe). Toutefois, ils ne sont pas présentés séparément selon cette variable pour différentes raisons. La très grande majorité des taux recueillis se rangeaient sous la catégorie "taux fixe" ou "taux variable". De plus, les taux n'ont pu être présentés selon la présence de décrets, ou la période d'application, pour des raisons de confidentialité.

Les taux ont été retenus pour des emplois comparables aux emploisrepères sur la base de la similarité des tâches principales (i.e. essentielles à la définition de l'emploi concerné) et de leur complexité, tout en tenant compte des exigences de l'emploi et des responsabilités assorties.

Toutes les données salariales portent sur la période de paie la plus proche de la période de référence, qui se situe du 10 au 16 mai 1982.

Les taux de salaires sont pondérés de manière à refléter l'ensemble du secteur (voir la méthode d'estimation). Le nombre d'employés utilisé dans la pondération pour chaque emploi-repère cor-

prend les employés réguliers à temps plein, les employés permanents dont la période d'essai est complétée (les taux d'apprentis ne sont pas retenus) et les employés saisonniers engagés dans des activités qui, de par leur nature, ne s'exécutent qu'à certaines périodes de l'année. Sont exclus les employés se situant en-dehors de la structure salariale normale de l'établissement ("red circle" et "green circle"), bien que l'on ait admis comme normales des structures salariales inhabituelles, à condition qu'elles s'appliquent de manière permanente dans l'établissement.

Nous présentons les données avant chaque tableau ainsi que leurs points saillants. Toutefois, les définitions de termes précis se trouvent dans l'annexe A.

6.1 Taux horaire moyen des emplois-repères, ensemble du Québec

6.1.1 Description des données

Les taux horaires moyens pour l'ensemble du Québec sont présentés dans le tableau 26. Des 85 emplois retenus pour les fins de l'enquête, seulement deux n'ont fait l'objet d'aucun appariement: l'emploi de forgeron et celui de mécanicien de machines fixes, classe I. Parmi les 83 emplois appariés, 78 rencontrent les normes de publication. Les 5 emplois dont les données sont confidentielles sont les suivants: coupeur à la main (production), soudeur au chalumeau, bobineur et mécanicien de machines fixes, classes II et IV.

Outre les taux horaires moyens à l'échelle du Québec, le tableau 26 présente les quartiles et le taux médian. Le nombre d'établissements et d'employés impliqués dans le calcul de chaque

taux moyen y figure ainsi que le nombre d'établissements et d'employés estimés pour l'ensemble du secteur.

Le taux horaire moyen pondéré correspond à la moyenne pondérée des taux horaires payés pour un emploi donné. Le taux médian pondéré ainsi que les quartiles équivalent aux valeurs qui partagent en quatre parties égales les individus d'une population en ordre croissant. Par exemple, pour un taux horaire moyen de 10,36$, 25% des dessinateurs ont un taux horaire égal ou inférieur à 8,69$, 50% à 9,96$ et 75% à 13,18$.

Quand à la précision des estimations, nus présentons, en dernière colonne, comme mesure de l'erreur due à l'échantillonnage, l'estimation de l'écart-type de la moyenne. Cette dernière se situe en-deça de 0,85$ pour chacun des 78 emplois. En termes de pourcentages d'erreur (i.e. l'écart-type divisé par la moyenne elle-même), les estimations du salaire moyen au niveau de l'ensemble du secteur se situent donc en-deça de 9,2%.

6.1.2 Points saillants

Les employés appariés représentent 63,2% des effectifs estimés du secteur pour les trois catégories d'emploi concernées et 53% de l'ensemble des effectifs estimés (incluant professionnels, techniciens et cadres).

Les taux de salaire moyens pour l'ensemble du Québec oscillent entre 6,27$ (ouvrier d'entretien bâtiment) et 12,66$ (tuyauteur). Les employés se répartissent de la manière suivante:

- 4,4% des employés se situent entre 6,00$ et 7,00$;
- 22,0% des employés, entre 7,00$ et 8,00$;

- 27,2%, entre 8,00$ et 9,00$;
- 33,5%, entre 9,00$ et 10,00$;
- 11,6%, entre 10,00$ et 11,00$;
- 1,0%, entre 11,00$ et 12,00$;
- 0,3% entre 12,00$ et 13,00$.

Ainsi, 94,3% des effectifs appariés à nos emplois-repères ont un taux moyen par emploi oscillant entre 8,00$ et 12,00$.

Si ces données ne peuvent prétendre fournir le spectre salarial moyen du secteur, puisqu'elles excluent les cadres, les professionnels et les techniciens ainsi qu'une partie des employés de production, d'entretien et services, et de bureau, elles fournissent tout de même des indications sur l'ordre de grandeur de ce spectre. Cette remarque s'applique aux obvservations que nous tirerons de chacune des catégories d'emploi prise isolément.

Emplois de production

L'ensemble des emplois-repères de production couvrent 10,736 employés, soit 74,7% des effectifs appariés. Cette proportion reflète bien la proportion des employés de production dans l'ensemble du secteur, soit 76,3% (cette proportion est de 64,2% si l'on tient compte des professionnels et des cadres). C'est 61,9% des employés de production dont les taux de salaire sont représentés ici. Certains emplois représentent une concentration plus grande d'effectifs: assembleur-soudeur (1039), machiniste général (873), aide (735), soudeur général (678), conducteur spécialisé de machine à former le métal (636), assembleur-soudeur de production (576), assembleur de production (569) et régleur-conducteur spécialisé de machine à former le métal (522). Ces emplois sont clés dans la production du secteur.

Les taux horaires moyens pondérés des emplois de production varient de 6,50$ (ébarbeur) à 12,09$ (chaudronnier). Les taux de

96,9% des emplois (et de 95,7% des employés) se situent entre les bornes de 7,00$ et 11,00$. Ils se répartissent comme suit:

- 16,9% des emplois (et 21,7% des employés enquêtés) sont rémunérés à des taux inférieurs à 8,00$ et supérieurs à 7,00$;

- 30,2% des emplois (et 29,3% des employés) se situent à des taux moyens variant entre 8,00$ et 9,00$;

- 39,5% des emplois (et 37,0% des employés) sont rémunérés à un taux moyen situé entre 9,00$ et 10,00$;

- enfin, 10,3% des emplois (et 7,7% des employés) ont un taux moyen situé entre 10,00$ et 11,00$.

Deux emplois seulement se situent en-dehors de bornes de 7,00$ et 11,00$: l'ébarbeur et le chaudronnier. Chez le premier, le taux médian est de 6,17$ et il est de 11,12$ dans le cas du second.

Les emplois dont le taux horaire moyen est inférieur à 8,00$ sont de deux types: spécialisés, mais à complexité restreinte et dont les tâches ont tendance à être répétitives et effectuées en série (ex.: pointeur, assembleurs et assembleurs de production), ou peu spécialisés, mais aux tâches plus diversifiées (ex.: aide). Entre 8,00$ et 9,00$, les emplois spécialisés voient leurs tâches se diversifier (réglages et opération de machines simples, assemblage complet d'unités, par exemple) et exiger plus de connaissances techniques (soudage, polissage, peinture, plaquage, par exemple).

Entre 9,00$ et 10,00$, on rencontre des emplois plus définis, des métiers tels le machiniste, le soudeur général, le mécanicien-tôlier et les assembleurs les plus qualifiés.

Les emplois-repères de production les mieux rémunérés (plus de 10,00$) sont marqués par la conception: les outilleurs, matriceurs, dessinateurs, traceurs et chaudronniers.

Dans le cas où les emplois-repères le permettent, nous remarquons que les tâches spécialisées sont mieux rémunérées en moyenne que les emplois généraux, à niveau de qualification égal. Ainsi, les machinistes spécialisés, qui, dans le cadre de cette enquête, opèrent d'une à trois machines, sont rémunérés à un taux plus élevé (9,75$) que les machinistes généraux (9,54$). C'est aussi le cas des régleurs-conducteurs et conducteurs de machines.

Emplois de l'entretien et des services

Les emplois-repères d'entretien et services couvrent 2539 employés, soit 17,7% des effectifs appariés. Cette proportion est légèrement supérieure à la proportion des employés d'entretien et services dans l'ensemble du secteur, soit 11,8% (cette proportion est de 10,0% si l'on tient compte des professionnels et des cadres). C'est 94,3% des employés d'entretien et services dont les taux de salaire sont représentés ici. Les concentrations d'effectifs les plus imortantes se notent au niveau des emplois suivants: emballeur empaqueteur (359), mécanicien d'entretien (291) et conducteur de chariot élévateur (273). Ces trois emplois représentent trois domaines essentiels de l'entretien et des services: l'expédition-réception, l'entretien de la machinerie et la manutention des matériaux et des produits.

Pour cette catégorie d'emplois, l'emploi d'ouvrier d'entretien bâtiment est rémunéré au taux horaire moyen le plus bas, soit 6,27$, alors que l'emploi de tuyauteur se situe au taux horaire moyen le plus élevé, soit 12,66$. Plus de 98,1% des emplois et 96,9% des employés se situent entre les bornes de 7,00$ et 12,00$, ce qui les place dans une position avantageuse par rapport aux emplois de production. Ainsi, 39,3% des employés d'entretien sont rattachés à des emplois dont les taux horaires moyens sont supérieurs à 10,00$, contre une proportion de 7,8% dans la production. Au-dessus de 11,00$, on retrouve 6,1% des employés d'entretien et services contre 0,1% des employés de la production.

Les taux horaires moyens se présentent de la manière suivante:

- les taux de trois emplois généraux (11,1%) regroupant 12,2% des employés d'entretien se situent entre 7,00$ et 8,00$: manutentionnaire (7,31$), préposé à l'entretien (7,61$) et journalier-manoeuvre (7,72$);

- 37,4% des emplois (regroupant 20,6% des employés) qui se situent entre 8,00$ et 9,00$ regroupent des emplois de manutention et d'expédition-réception;

- 19,3% des emplois (regroupant 25,5% des employés) se situant entre 9,00$ et 10,00$ regroupent le même type d'emplois;

- 24,9% des emplois (regroupant 33,2% des employés) se situant entre 10,00$ et 11,00$ regroupent, outre quelques emplois de manutention, des ouvriers de métier: mécanicien de machines fixes (10,14$) menuisier (10,19$), machiniste général d'entretien (10,30$) et mécanicien d'entretien (10,86$);

- 5,4% des taux (regroupant 5,4% des employés) se situent entre 11,00$ et 12,00$, regroupant les emplois d'ouvriers de métier les mieux rémunérés: plombier (11,34$), mécanicien de véhicules moteurs (11,51$) et électricien d'entretien (11,80$).

A l'exception de l'emploi d'ouvrier d'entretien mécanique (8,07$), le bloc des emplois reliés à l'entretien de la machinerie s'avère, dans l'ensemble, le mieux rémunéré puisque 4 de ses 5 emplois de métier d'entretien-bâtiment (mécanicien de machines fixes, menuisier, plombier, électricien) sont parmi les mieux rémunérés avec des taux horaires moyens supérieurs à 10,00$.

Emplois de bureau

Les emplois de bureau couvrent 1089 employés, soit 7,6% des effectifs ayant été appariés. Cette proportion est légèrement inférieure à la proportion des employés de bureau dans l'ensemble du secteur, soit 11,9% (cette proportion est de 10,0% si on tient compte des professionnels et des cadres). C'est 40,3% des employés de bureau dont les taux de salaire sont représentés ici. C'est chez les commis de bureau classe III (276), les secrétaires (187) et les commis de bureau classe I (161) que se rencontrent les plus grandes concentrations d'effectifs. On retrouve ainsi un trio commun à bien des établissements de taille moyenne: le commis de bureau, la secrétaire et le comptable.

Les taux horaires moyens pondérés pour cette catégorie d'emploi varient entre 6,39$ (commis de bureau, classe IV) et 10,18$ (opérateur en informatique, classe 1). Les taux minimum et maximum de cette catégorie sont donc inférieurs à ceux des autres catégories d'emploi. Ainsi, 99,3% des emplois et 99,5% des employés se situent entre les bornes de 6,00$ et 10,00$, ce qui place l'ensemble du grou-

pe dans une position désavantageuse par rapport aux employés de production (entre 7,00$ et 11,00$) et aux employés d'entretien et services (entre 7,00$ et 12,00$). La répartition des taux horaires moyens se fait comme suit:

- 13,0% des emplois regroupant 11,2% des effectifs) sont payés à un taux inférieur à 7,00$;

- 45,6% des emplois (48,9% des employés) se situent entre 7,00$ et 8,00$;

- 21,7% des emplois (21,1% des employés) sont payés à un taux horaire moyen situé entre 8,00$ et 9,00$;

- 19,0% des emplois 18,3% des employés) sont rémunérés entre 9,00$ et 10,00$;

Cette répartition reflète les différents niveaux d'emploi des trois blocs d'emplois de bureau, à savoir une progression des taux en fonction des niveaux. Dans le cas du commis de bureauchaque tranche de 1,00$ correspond à un niveau d'emploi· il en est de même pour les employés de secrétariat, à l'exception des secrétaires et dactylos qui partagent la tranche des 7,00$ à 8,00$. Chez les opérateurs en informatique, le phénomène est le même à l'exception près que le plancher et le plafond sont plus élevés.

6.2 Taux horaires moyens des emplois-repères selon le sous-secteur, la taille d'établissement, la syndicalisation et la région

6.2.1 Description des données

Les tableaux 27, 28 et 29 présentent les taux horaires moyens de chacun des emplois-repères, ventilés par sous-secteur, par

taille d'établissement, selon la syndicalisation et la région. Pour les emplois de bureau, les données sont de plus présentées par sexe, ce qui était impossible pour les catégories production, entretien et services, étant donné le petit nombre de femmes que l'on y retrouve.

Les sous-secteurs correspondent à ceux de la classification des activités économiques du Québec mentionnés plus haut. Les catégories de taille d'établissements ont été réduites de six à quatre afin de présenter un maximum de données. La syndicalisation est définie pour chaque emploi-repère de l'établissement, et l'emploi est considéré comme syndiqué si la majorité des employés réguliers à temps plein occupant l'emploi sont syndiqués. Dans le cas où les employés non syndiqués ont un taux de salaire différent des syndiqués, ce taux est lui aussi retenu, sous la mention "non-syndiqué". Finalement, la région de Montréal correspond à la région métropolitaine de recensement; aucune autre région n'a pu être isolée de manière significative.

Il faut noter, avant de présenter ces statistiques ventilées, qu'elles portent sur un nombre d'observations parfois assez limité qui appelle à beaucoup de prudence au niveau de l'interprétation. Il est à noter que les taux recueillis sont les taux effectivement payés à chacun des employés concernés. Ainsi des variations importantes dans l'ancienneté des employés, par exemple, peuvent être à l'origine de fluctuations imprévues dans les taux horaires moyens. Qui plus est, dans certains cas, des établissements aux politiques salariales extrêmes peuvent avoir un impact lourd sur un taux horaire ventilé. De plus, des différences notées pour une variable donnée peuvent s'expliquer par une tierce variable, ce qu'il est impossible de déterminer dans le cadre de cette enquête, à cause de la fragmentation des variables et du nombre de données disponibles.

6.2.2 Points saillants

Emplois de production

La syndicalisation et la localisation dans la région métropolitaine de Montréal semblent déterminer des salaires plus élevés dans l'ensemble, bien qu'il nous soit impossible de mesurer l'impact respectif des différentes variables présentées ici.

Ensuite, la taille des établissements détermine elle aussi des variations importantes bien qu'imprévisibles, et celles-ci apparaissent plus importantes que celles engendrées par les sous-secteurs d'activité. Dans ces deux cas, les variations observées pourraient s'expliquer par le fait que certains emplois constituent des emplois-clés dans certaines strates (combinaison taille/sous-secteur) en particulier, ce qui leur attribuerait un rapport spécifique à la structure salariale dans ces strates. On peut de plus penser que l'hétérogénéité des sous-secteurs entraîne une faible uniformité dans les politiques salariales des établissements, même à l'intérieur d'une strate de taille donnée.

Les taux horaires moyens ne sont pas uniformes entre les sous-secteurs. Selon les données dont nous disposons, c'est dans les sous-secteurs de l'industrie des chaudières et plaques (301) et de l'usinage (308) que les emplois-repères trouvent en plus grand nombre leurs taux de salaire les plus élevés. Curieusement, il s'agit de deux sous-secteurs dont la structure des établissements est à l'exact opposé: les chaudières et plaques comptent le plus faible taux de petits établissements et l'usinage, le plus élevé. Ainsi, il vaut mieux travailler dans les ateliers d'usinage si l'on est outilleur, machiniste spécialisé, assembleur de production, soudeur ou aide. Par ailleurs, c'est dans le sous-secteur des chaudières et plaques que les dessinateurs, les machinistes généraux, les assembleurs-soudeurs, les coupeurs généraux, les conducteurs spécialisés de ma-

chines-outils, les peintres et les ébarbeurs sont favorisés. Tout se passe comme si, pour certains emplois qualifiés, leur importance stratégique et la concurrence qui semble exercée par le puissant secteur de l'aéronautique semble compenser, dans les (petits) ateliers d'usinage, l'impact de la taille plus considérable des établissements dans le sous-secteur des chaudières et plaques (301).

Les coëfficients de variation mesurant le pourcentage d'erreur sont inférieurs à: 8,4% (301), 8,8% (302), 5,6% (303), 9,8% (304), 10,3% (305), 7,7% (306), 10,4% (307), 6,7% (308), 5,1% (309) sauf dans les cas mentionnés en note dans le tableau.

Un regard sur la distribution des taux horaires selon la taille d'établissement nous permet de voir que les salaires ne s'élèvent pas de manière constante à mesure que croît la taille des établissements.

On aurait en effet pu croire que les taux horaires seraient généralement plus élevés dans les gros établissements. Pour les cas où nous disposons de statistiques pour au moins trois catégories de taille d'établissement, dix emplois-repères ont un taux moyen plus élevé dans les établissements de 200 employés et plus, cinq dans ceux qui comptent entre 50 et 100 employés et quatre, dans la couche des 100 à 200. Ainsi, le dessinateur, le traceur, deux emplois d'assembleurs et le polisseur ont un taux horaire plus élevé dans les établissements de 50 à 100 employés. Les soudeurs général et à l'arc et au chalumeau, le coupeur général et le réglеur-conducteur général de machines à former le métal ont un taux moyen plus élevé dans les entreprises de 100 à 200 employés. Le coupeur à la machine, l'outilleur-matriceur, l'outilleur, le machiniste général, les conducteurs de machines à former le métal, à l'exception du réglеur-conducteur général, l'inspecteur, l'aide et le peintre trouvent leur taux le plus élevé dans les gros établissements. Le seul emploi - l'assembleur d'unités - qui trouve son taux le plus élevé dans la taille

d'établissement la plus petite est de la même manière privilégié dans les ateliers d'usinage (308).

Le pourcentage d'erreur est inférieur à 8,5% (1 à 49), 8,8% (50 à 99), 6,5% (100 à 199), 5,7% (200 et plus) sauf pour les cas mentionnés en note dans le tableau.

Les taux horaires moyens des syndiqués sont plus élevés dans la grande majorité des cas. Quand les taux sont plus élevés chez les syndiqués, la différence est inférieure à 1,00$ dans la moitié des cas: dans l'autre moitié, elle se situe entre 1,00$ et 2,00$ pour huit emplois, pour atteindre les 3,00$ dans deux cas (le conducteur spécialisé de machines à former le métal et le pointeur). Toutefois, trois emplois reçoivent une rémunération moyenne supérieure quant ils ne sont pas syndiqués et dans un cas, celui du traceur, l'écart du taux horaire moyen atteint presque 2,27$.

Les emplois de la région métropolitaine de Montréal sont mieux rémunérés dans l'ensemble à l'exception de dix d'entre eux; tout comme dans le cas des employés syndiqués, les écarts sont en majorité inférieurs à 1,00$, dépassant ce montant dans six cas, trois d'entre eux franchissant les 3,00$. Quant les taux sont plus élevés dans les autres régions, l'écart peut atteindre 3,79$, comme c'est le cas du préposé au traitement thermique.

Emplois d'entretien et services

D'une manière générale, les taux horaires moyens aparaissent plus ordonnés dans l'entretien et les services que dans la production, et leurs fluctuations plus prévisibles, notamment en ce qui concerne la taille d'établissement.

Si on considère les sous-secteurs, un seul d'entre eux, le fil et ses produits (305), se retrouve plus fréquemment parmi ceux qui offrent le taux horaire moyen le plus élevé pour un emploi-repère donné. Toutefois, cela correspond dans chaque cas à de fortes différences dans la syndicalisation et à un taux moyen élevé chez les 200 employés et plus.

Le pourcentage d'erreur est inférieur à 4,9% (301), 6,6% (302), 4,5% (303), 8,3% (304), 10,1% (305), 5,3% (306), 0% (307), 2,8% (308), 8,7% (309).

Les taux horaires sont, dans la quasi-totalité des emplois de cette catégorie, plus élevés dans les gros établissements. Dans les cas où nous disposons de trois taux au moins, on constate que neuf de ces emplois trouvent leur taux horaire le plus élevé dans les établissements de 200 employés et plus. Toutefois, c'est curieusement dans les petits établissements (1 à 50) que les magasiniers sont les mieux rémunérés.

Le pourcentage d'erreur est inférieur à 0% (1 à 49), 5,0% (50 à 99), 4,5% (100 à 199), 4,7% (200 et plus).

Les emplois d'entretien et services sont mieux rémunérés quand ils sont syndiqués, l'écart étant inférieur à 1,00$ dans six cas, entre 1,00$ et 2,00$ dans 3 cas, trois de plus dépassant les 2,00$. Seul l'ouvrier d'entretien des bâtiments échappe à cette règle, son taux horaire moyen étant de 1,46$ supérieur chez les non-syndiqués.

Les emplois d'entretien et services sont pour la plupart mieux rémunérés à Montréal, les taux horaires moyens dépassant alors ceux des autres régions avec un écart de moins de 1,00$ dans huit cas, entre 1,00$ et 2,00$ dans sept cas. Quatre emplois-repères font exception, deux d'entre eux (le conducteur de véhicule léger et le

manutentionnaire) accusant avec Montréal un écart inférieur à 0,50$, le machiniste général d'entretien et l'ouvrier d'entretien mécanique des régions voyant, pour leur part, leur taux horaire moyen dépasser celui de Montréal dans une proportion de 1,73$ à 1,84$.

Emplois de bureau

Chez les employés de bureau comme chez les autres, la syndicalisation et la taille d'établissement semblent être déterminantes des fluctuations de salaires. De plus, le sexe introduit des différences importantes dans les taux de salaires. C'est dans les sous-secteurs du fil métallique (305) et de l'emboutissage, matriçage et revêtement des métaux (304) que les emplois de bureau trouvent le plus souvent leur taux horaire moyen le plus élevé. C'est le cas des secrétaires principale et de direction et des commis de bureau classe IV, dans le 305, et des secrétaires et commis de bureau, classes I et II, dans le 304. Ces différences entre sous-secteurs ne sont toutefois pas nécessairement significatives, puisque dans la moitié des cas, elles sont associés à des écarts dûs à la syndicalisation ou à la région. Le pourcentage d'erreur relié aux sous-secteurs est inférieur à 4,9% (301), 5,6% (302), 4,7% (303), 9,3% (304), 7,2% (305), 8,5% (306), 0,3% (307), 6,3% (308), 3,4% (309) sauf dans les cas mentionnés en note dans le tableau.

Les emplois-repères trouvent leur taux moyen le plus élevé dans les établissements de 100 à 200, ou de 200 employés et plus. Le pourcentage d'erreur relatif à la taille est inférieur à 4,2% (1 à 49), 8,4% (50 à 99), 3,8% (100 à 199), 4,4% (200 et plus), sauf dans les cas indiqués en note dans le tableau.

Au niveau de la syndicalisation, on note pour les emplois que l'on peut comparer, que les taux horaires moyens des syndiqués sont non seulement plus élevés que ceux des emplois non syndiqués

mais que les différences introduites sont considérables atteignant 4,23$ chez les secrétaires.

Les écarts sont beaucoup moins considérables quand on considère les régions: ils atteignent au maximum 2,34$. Les taux horaires sont généralement plus élevés à Montréal, bien que dans quatre cas (secrétaire de direction, dactylo et commis classe I et IV, les taux soient légèrement plus élevés en région.

Les écarts relatifs au sexe apparaissent aussi fréquents que ceux liés à la syndicalisation. Les cinq emplois pour lesquels nous disposons de données par sexe voient leur écart osciller entre 0,63$ et 1,98$, toujours en faveur des hommes. Ce sont les commis de bureau, classe IV qui sont les plus touchés.

Le pourcentage d'erreur relatif au sexe est inférieur à 6,4% pour les hommes et 10,0% pour les femmes.

6.3 Taux horaires moyens de certains emplois-repères selon la technologie utilisée

6.3.1 Description des données

Le tableau 30 présente le taux horaire moyen ainsi que la médiane et les quartiles de douze emplois-repères, sur une possibilité de 24, pour lesquels les taux de salaires étaient recueillis en tenant compte de la machine ou du procédé utilisés, ou encore des métaux traités. Les 12 autres emplois n'ont pas vu leurs données être en nombre suffisant pour autoriser la publication.

Les machines, techniques ou procédés admissibles et observés sur le terrain pour les emplois mentionnés dans ce tableau sont les suivants:

Préposé au traitement thermique:

- recuit;
- trempe;
- cémentation;
- revenu.

Machiniste spécialisé:

- tour;
- fraiseuse;
- perceuse;
- rectifieuse;
- aléseuse;
- fileteuse.

Régleur-conducteur de machine-outil à commande numérique:

- tour;
- fraiseuse.

Conducteur spécialisé de machines-outils:

- tour;
- fraiseuse;
- perceuse;

- rectifieuse;
- aléseuse;
- raboteuse;
- étau-limeur;
- machine à engrenage;
- meuleuse.

Régleur-conducteur de machines (spécialisé):

- cisaille;
- cintreuse;
- poinçonneuse;
- emboutisseuse;
- presse;
- scie;
- perforeuse;
- rouleau;
- grignoteuse;
- machine à enrouler les ressorts;
- machine de moulage sous pression;
- machine à écran;
- boulonneuse.

Conducteur spécialisé de machines:

- cisaille;
- poinçonneuse;
- presse;
- emboutisseuse;
- perforeuse;
- rouleau;
- machine à clous;
- scie;
- lanterneuse;
- pulvériseuse.

Assembleur-soudeur et Assembleur-soudeur de production:

- arc électrique;
- pistolet;
- chalumeau;
- machine à souder à l'arc;
- machine à souder par résistance;
- machine à souder (soudure d'attache);
- soudage au gaz inerte.

Soudeurs général, à l'arc et au chalumeau, à l'arc (main):

- métaux ferreux;
- métaux non ferreux.

Plaqueurs:

- galvanoplastie;
- galvanisation à chaud;
- galvanisation par électrolyse.

6.3.2 Points saillants

On remarque dans le tableau 30 que le salaire ne croît pas avec le nombre de techniques, de machines ou de procédés utilisés lors de la fabrication, sauf dans les cas du soudeur général, du soudeur à l'arc (main), où le fait de souder à la fois des métaux ferreux et non ferreux entraîne un taux horaire moyen plus élevé.

La rémunération en moyenne plus élevée associée à la spécialisation est un phénomène que l'on retrouvait déjà entre les machinistes généraux et spécialisés, les régleurs-conducteurs généraux et spécialisés ainsi que pour la même différenciation des conducteurs de machines. Or, ceci a de quoi étonner, dans la mesure où les comparaisons sont faites ici à degré de qualification égal, c'est-à-dire que la spécialisation n'entraîne pas une complexité plus grande, au niveau de précision de nos instruments de mesure (voir les descriptions de tâches, annexe C). On peut penser par contre que les emplois les plus spécialisés sont dans les plus gros établissements dont l'organisation du travail peut être plus fragmentée. Les salaires plus élevés seraient alors le résultat de la taille d'établissement plutôt que de la technologie utilisée. La quantité de données disponibles ne nous permet toutefois pas de vérifier cette hypothèse. Un autre élément vient toutefois renforcer cette hypothèse: il arrive que le conducteur d'une machine (ex.: la cisaille) ait un taux horaire moyen plus élevé que le régleurconducteur de la même machine (8,40$ contre 8,28$).

Il faut donc considérer ces données comme purement descriptives.

TABLEAU 26
TAUX HORAIRE MOYEN DES EMPLOIS-REPERES
ENSEMBLE DU QUEBEC (10 - 16 mai 1982) EN DOLLARS

CATEGORIE D'EMPLOI/BLOC D'EMPLOI/EMPLOI-REPERE	DOSSIERS IMPLIQUES		DONNEES PONDEREES		QUARTILES PONDERES			MOYENNE PONDEREE	ECART-TYPE DE LA MOYENNE
	ETABLIS-SEMENTS	EMPLOYES	ETABLIS-SEMENTS	EMPLOYES	Q1	MEDIANE	Q3		
PRODUCTION									
DESSIN ET TRACAGE									
Dessinateur	38	80	177	190	8,69	9,96	13,18	10,36	0,54
Traceur	16	53	37	75	8,67	11,37	12,50	10,64	0,41
COUPE									
Coupeur général	15	56	80	138	7,50	8,50	10,00	8,53	0,38
Coupeur à la machine	17	71	31	106	7,80	8,95	9,78	8,79	0,28
Coupeur à la main	3	7	10	15	7,60	10,00	10,00	9,05	0,69
Coupeur à la machine,production	4	4	8	8	7,69	7,88	7,88	7,98	0,02
OUTILLAGE									
Outilleur-matriceur	25	84	166	253	8,50	10,00	11,50	9,88	0,80
Outilleur	17	39	54	68	9,00	10,12	10,94	10,03	0,28
Matriceur	7	16	32	39	9,00	10,00	11,59	10,34	0,18
TRAITEMENT THERMIQUE									
Préposé au traitement thermique	9	33	53	104	6,60	7,15	8,75	7,96	0,73
OPERATION DE MACHINES A ENLEVER LE METAL									
Machiniste général	48	316	418	873	8,21	9,15	10,82	9,54	0,28
Machiniste spécialisé	20	122	290	435	8,73	10,30	10,44	9,75	0,44
Régleur-conducteur de machine-outil à commande numérique	10	21	39	47	9,47	10,05	10,05	9,80	0,17
Conducteur général de machine-outil	13	128	71	206	6,50	6,94	8,54	7,66	0,33
Conducteur spécialisé de machine-outil	17	132	130	240	7,70	8,17	8,75	8,28	0,10
OPERATION DE MACHINES A FORMER LE METAL									
Régleur-conducteur de machine à commande numérique	5	28	15	37	8,10	8,37	8,66	8,61	0,18
Régleur-conducteur de machine (général)	18	98	105	215	7,50	8,50	9,15	8,37	0,39
Régleur-conducteur de machine (spécialisé)	29	331	221	522	7,50	9,05	10,77	8,73	0,47

TABLEAU 26 (suite)

CATEGORIE D'EMPLOI/BLOC D'EMPLOI/EMPLOI-REPERE	DOSSIERS IMPLIQUES		DONNEES PONDEREES		QUARTILES PONDERES			MOYENNE PONDEREE	ECART-TYPE DE LA MOYENNE
	ETABLIS-SEMENTS	EMPLOYES	ETABLIS-SEMENTS	EMPLOYES	Q1	MEDIANE	Q3		
OPERATION DE MACHINES A FORMER LE METAL (suite)									
Conducteur général de machine	13	204	102	341	5,90	6,50	7,00	6,93	0,29
Conducteur spécialisé de machine	28	356	163	636	6,00	9,00	9,81	8,30	0,31
ASSEMBLAGE (SANS SOUDAGE) ET TOLERIE									
Mécanicien-tôlier	14	45	118	225	10,00	10,55	10,55	9,86	0,40
Assembleur d'ouvrages de précision	11	150	45	152	9,49	9,78	10,83	9,91	0,00
Assembleur d'unités	16	148	73	236	7,70	8,45	8,64	8,25	0,11
Assembleur de production	29	415	164	569	5,80	7,70	8,52	7,31	0,16
ASSEMBLAGE (AVEC SOUDAGE)									
Assembleur-soudeur	49	281	453	1 039	8,95	9,59	10,00	9,29	0,18
Assembleur-pointeur	11	61	56	146	8,95	8,95	9,90	8,91	0,30
Pointeur	11	57	38	127	6,40	6,70	8,03	7,39	0,34
Assembleur-soudeur de production	19	109	167	576	6,10	7,25	8,95	7,47	0,55
SOUDAGE									
Soudeur général	34	622	87	678	8,73	9,88	10,59	9,81	0,05
Soudeur à l'arc et au chalumeau	17	70	91	193	6,35	8,50	10,14	8,53	0,68
Soudeur à l'arc	14	115	50	240	8,16	9,24	10,50	9,07	0,29
POLISSAGE-EBARBAGE									
Polisseur de précision	7	26	14	71	7,86	7,86	7,86	8,14	0,08
Polisseur	16	59	82	116	7,45	8,25	9,67	8,24	0,19
Ebarbeur	12	53	27	112	5,35	6,17	7,01	6,50	0,49
PEINTURE									
Peintre	56	124	181	264	7,72	8,45	9,00	8,24	0,20

TABLEAU 26 (suite)

CATEGORIE D'EMPLOI/BLOC D'EMPLOI/EMPLOI-REPERE	DOSSIERS IMPLIQUES		DONNEES PONDEREES		QUARTILES PONDERES			MOYENNE PONDEREE	ECART-TYPE DE LA MOYENNE
	ETABLIS-SEMENTS	EMPLOYES	ETABLIS-SEMENTS	EMPLOYES	Q1	MEDIANE	Q3		
OUVRIER NON QUALIFIE									
Aide	47	357	220	735	5,91	6,75	8,01	7,03	0,17
INSPECTION									
Inspecteur	40	222	123	301	8,80	10,72	12,60	10,28	0,18
EMPLOIS SPECIFIQUES DE PRODUCTION									
Chaudronnier	3	19	3	19	11,12	11,12	13,44	12,09	0,00
Conducteur de marteau-pilon	3	8	5	10	8,55	8,55	9,73	9,67	0,30
Plaqueur	10	71	45	229	8,50	8,50	8,50	8,09	0,30
Tréfileur	9	135	16	150	9,00	11,29	11,48	10,61	0,14
ENTRETIEN ET SERVICES									
MANUTENTION									
Conducteur de grue (plus de 20 tonnes)	3	8	4	9	8,64	8,64	11,29	9,73	0,26
Conducteur de grue (moins de 20 tonnes)	9	20	13	24	8,10	8,25	10,42	9,08	0,15
Conducteur de chariot élévateur	30	241	56	273	8,88	11,29	12,06	10,52	0,14
Conducteur de pont-roulant	18	85	27	108	8,68	10,63	11,46	10,25	0,30
Conducteur de véhicule lourd	34	106	103	178	8,62	8,91	11,00	9,42	0,24
Conducteur de véhicule léger	35	44	108	110	7,38	7,76	9,12	8,00	0,26
Manutentionnaire	19	97	51	156	6,80	7,56	8,34	7,31	0,15
EXPEDITION-RECEPTION									
Magasinier	46	76	110	133	8,18	9,00	9,80	8,70	0,16
Expéditeur-réceptionnaire	41	73	114	128	6,50	7,70	8,98	8,09	0,23
Expéditeur	18	38	46	68	7,51	8,55	9,50	8,82	0,12
Réceptionnaire	11	24	41	50	7,00	9,27	11,00	8,89	0,22
Emballeur-empaqueteur	27	261	81	359	7,71	8,85	10,66	9,12	0,18

TABLEAU 26 (suite)

CATEGORIE D'EMPLOI/BLOC D'EMPLOI/EMPLOI-REPERE	DOSSIERS IMPLIQUES		DONNEES PONDEREES		QUARTILES PONDERES			MOYENNE PONDEREE	ECART-TYPE DE LA MOYENNE
	ETABLIS-SEMENTS	EMPLOYES	ETABLIS-SEMENTS	EMPLOYES	Q1	MEDIANE	Q3		
ENTRETIEN MACHINERIE									
Machiniste général d'entretien	9	75	72	148	8,25	10,50	12,70	10,30	0,85
Mécanicien d'entretien (Millwright)	55	213	127	291	9,24	11,10	12,72	10,86	0,25
Tuyauteur	4	16	4	18	12,56	12,56	12,66	12,66	0,02
Ouvrier d'entretien mécanique	10	21	22	34	7,25	7,25	9,25	8,07	0,30
Mécanicien de véhicules moteurs	11	27	12	30	9,20	12,39	12,72	11,51	0,30
ENTRETIEN BATIMENT									
Electricien d'entretien	25	85	44	99	10,34	12,70	13,03	11,80	0,23
Plombier d'entretien	4	6	8	7	10,23	10,72	12,39	11,34	0,24
Menuisier d'entretien	7	10	8	11	9,83	9,83	10,86	10,19	0,16
Mécanicien de machines fixes cl. III	3	12	3	12	7,32	10,00	13,10	10,14	0,00
Ouvrier d'entretien de bâtiment	10	47	19	61	4,60	5,45	6,34	6,27	0,37
Concierge	6	21	7	22	7,96	7,96	11,24	9,10	0,09
Journalier-manoeuvre	6	35	8	40	6,18	6,18	9,91	7,72	0,44
Préposé à l'entretien	26	64	72	113	6,10	7,00	10,29	7,81	0,41
SECURITE									
Gardien	12	52	19	57	8,70	9,58	9,58	9,13	0,11
BUREAU									
SECRETARIAT	16	25	38	38	8,57	9,30	10,26	9,62	0,32
Secrétaire principal	24	66	87	107	6,87	8,80	10,40	8,65	0,37
Secrétaire de direction	36	86	150	187	5,86	6,75	8,57	7,23	0,29
Secrétaire	22	44	38	54	6,00	7,76	8,74	7,32	0,16
Dactylographe	39	43	68	61	6,15	6,50	7,48	6,98	0,17
Téléphoniste-réceptionniste									

TABLEAU 26 (suite)

CATEGORIE D'EMPLOI/BLOC D'EMPLOI/EMPLOI-REPERE	DOSSIERS IMPLIQUES		DONNEES PONDEREES		QUARTILES PONDERES			MOYENNE PONDEREE	ECART-TYPE DE LA MOYENNE[1]
	ETABLIS-SEMENTS	EMPLOYES	ETABLIS-SEMENTS	EMPLOYES	Q1	MEDIANE	Q3		
COMMIS DE BUREAU									
Commis de bureau cl. I	39	88	131	161	8,12	8,66	9,03	9,23	0,19
Commis de bureau cl. II	28	68	89	108	6,77	8,17	9,71	8,43	0,54
Commis de bureau cl. III	45	136	205	276	6,50	7,46	8,28	7,80	0,50
Commis de bureau cl. IV	16	43	47	61	4,93	6,14	7,42	6,39	0,42
INFORMATIQUE									
Opérateur en informatique cl. I	5	5	6	6	6,93	10,93	11,92	10,18	0,47
Opérateur en informatique cl. II	11	13	17	15	7,68	8,28	9,75	8,90	0,16
Opérateur en informatique cl. III	8	14	12	15	6,41	7,16	8,57	7,99	0,32

1- Erreur aléatoire due à l'échantillonnage.

TABLEAU 27
TAUX HORAIRES MOYENS DES EMPLOIS-REPERES DE PRODUCTION,
SELON LE SOUS-SECTEUR, LA TAILLE D'ETABLISSEMENT, LA SYNDICALISATION
ET LA REGION, (10 - 16 mai 1982), en dollars

EMPLOIS-REPERES	SOUS-SECTEUR									TAILLE				SYNDICALISATION		REGION		TAUX MOYEN GLOBAL
	301	302	303	304	305	306	307	308	309	1 à 49	50 à 99	100 à 199	200 +	SYNDIQUE	NON SYNDIQUE	MONTREAL	AUTRES	
DESSIN ET TRACAGE																		
Dessinateur	12,56	11,64	8,78	-	11,34	9,91	8,54	11,64	9,63	9,79	11,50	10,07	11,09	-	10,38	10,10	11,20	10,36
Traceur	-	9,53	-			[illegible]	10,47	-		-	11,22	10,01	9,16	9,62	11,89	11,76	8,64	10,64
COUPE																		
Coupeur général	10,43	8,52	-	-			-	-	-	8,10	7,66	10,87	-	9,32	7,87	8,31	8,84	8,53
Coupeur à la machine	10,44	9,20	-	-	-	-	-	-	-	6,91	8,50	9,09	9,97	9,77	7,41	9,03	8,34	8,79
Coupeur à la main	-		-	-						-		-		-	-	-	-	9,05
Coupeur à la machine, production		-			-				-	-	-	-	-	8,26	-		7,98	7,98
OUTILLAGE																		
Outilleur-matriceur	-	-	-	10,96	10,99	8,75	-	-	9,63	9,55	11,00	9,23	11,32	10,75	9,52	11,10	7,71	9,88
Outilleur	-	-	-	-	-	9,70[4]	-	10,09		9,90	9,60	10,36	10,10	9,86	10,17	10,27	9,94	10,03
Matriceur				-	9,92	-			-	10,01	-	-	-	10,10	10,56	10,38	-	10,34
TRAITEMENT THERMIQUE																		
Préposé au traitement thermique	-	-		-	-	-	-		-	-	-	-	11,84	11,40	-	7,23	11,02	7,96
OPERATION DE MACHINES A ENLEVER LE METAL																		
Machiniste général	11,36	-	-	9,53	11,19	7,97	-	9,80	9,72	8,90	9,65	11,12	11,30	10,35	9,11	10,03	9,06	9,54
Machiniste spécialisé	-	-	-		9,83	8,97	-	9,90	-	9,73	-	-	9,37	9,85	9,72	9,82	9,32	9,75
Régleur conducteur de machine à commande numérique (à enlever le métal)		-		-	-	-		10,34	-	9,64[5]	-	-	9,86	10,24	9,63	9,89	10,51	9,80
Conducteur général de machines-outils	-			-	7,36	-	-	-		7,22[5]	-		9,45	9,07	7,08	7,52	7,85	7,66
Conducteur spécialisé de machines-outils	8,65	-		-	7,46	7,95		-		7,93	8,92	-	-	8,62	7,93	8,05	8,58	8,28
OPERATEUR DE MACHINES A FORMER LE METAL																		
Régleur-conducteur de machine à commande numérique (à former le métal)	-	-		-	-				-		-	-	-	8,43	-	-	8,20	8,61
Régleur-conducteur de machine (général)	-	-	-	7,70[1]	-	-		-	-	7,71	7,72	10,16	-	9,42	7,28	8,40	8,31	8,37
Régleur-conducteur de machine (spécialisé)	-	8,85	8,10	-	9,58[3]	-	-		7,67	6,56	9,58	8,85	10,43	9,88	7,04	7,87	9,28	8,73
Conducteur général de machine	-			6,96	-	-	-	-	-	5,81	7,19	-	8,85	7,03	6,77	7,03	6,57	6,93

TABLEAU 27 (suite)

EMPLOIS-REPERES	SOUS-SECTEUR									TAILLE				SYNDICALISATION		REGION		TAUX MOYEN GLOBAL
	301	302	303	304	305	306	307	308	309	1 à 49	50 à 99	100 à 199	200 +	SYNDIQUE	NON SYNDIQUE	MONTREAL	AUTRES	
Conducteur spécialisé de machine	-	-	-	9,54	6,93	5,96	-		-	5,78	-	7,75	10,98	9,32	6,34	8,73	7,72	8,30
ASSEMBLAGE (SANS SOUDAGE) ET TOLERIE																		
Mécanicien-tôlier	-		10,56	-		-	-		-	9,77[6]	-	10,29	-	9,84	9,47	9,93	9,20	9,86
Assembleur d'ouvrages de précision	10,27	-				-	-	-		-	-	-	9,99	10,13	8,28	9,82	-	9,91
Assembleur d'unités	-	-	8,08	-		-	9,30		-	8,51	8,50	8,08	8,10	8,45	7,75	8,17	-	8,25
Assembleur de production	-	-	-	6,16[2]	-	6,22	6,94	9,03	7,52	6,00	9,02	7,63	7,12	7,64	6,36	6,94	7,98	7,31
ASSEMBLAGE (AVEC SOUDAGE)																		
Assembleur-soudeur	10,49	10,07	9,45	9,07	-	-	10,22	9,29	7,56	9,17	9,70	9,56	-	9,79	9,13	9,56	9,09	9,29
Assembleur-pointeur		9,32		-		-	-	-	-	9,04	-	-	-	8,75	9,08	8,68	-	8,91
Pointeur	-	-	-	-	-		-	-		6,09	-	7,49	-	9,41	6,51	7,99	-	7,39
Assembleur-soudeur de prod.	-	-	8,62	8,44	6,16	-	-		-	7,27	8,93	-	-	7,93	7,40	7,55	6,95	7,47
SOUDAGE																		
Soudeur général	9,73	9,80	-	9,87	-	8,38	-	11,38	-	9,26	7,88	10,87	9,65	9,90	9,18	10,26	9,41	9,81
Soudeur à l'arc et au chalumeau		-	-	8,43		-	-	10,60	-	7,70	9,92	10,37	-	9,51	8,24	9,26	8,02	8,53
Soudeur à l'arc	-	9,75	-	-			-			8,80	9,05	-	-	9,52	8,66	9,40	8,57	9,07
POLISSAGE-EBARBAGE																		
Polisseur de précision	-					-		10,19	-	-	8,41	-	-	8,17	-	7,78	10,38	8,14
Polisseur	-	-		8,07		8,17	-		-	7,82	9,95	8,39	7,98	8,48	8,15	7,95	8,58	8,24
Ebarbeur	9,47	-		-	-	5,74				-	-	8,34	9,22	8,72	-	9,27	6,05	6,50
PEINTURE																		
Peintre	9,84	8,16	8,46	8,04	6,30	7,04	9,40	-	8,94	7,45	8,72	8,53	9,32	8,74	7,78	8,77	7,84	8,24
OUVRIER NON QUALIFIE																		
Aide	7,29	7,31	7,26	6,41	8,93	5,91	-	9,36	-	6,34[7]	6,59	7,29	9,21	7,84	6,52	7,04	7,01	7,03
INSPECTION																		
Inspecteur	10,96	9,24	-	12,57	9,75	7,85	-	9,90	9,56	10,21	8,82	9,61	10,68	10,38	9,76	10,77	8,85	10,28

TABLEAU 27 (suite)

EMPLOIS-REPERES	SOUS-SECTEUR									TAILLE				SYNDICALISATION		REGION		TAUX MOYEN GLOBAL
	301	302	303	304	305	306	307	308	309	1 à 49	50 à 99	100 à 199	200 +	SYNDIQUE	NON SYNDIQUE	MONTREAL	AUTRES	
EMPLOIS SPECIFIQUES DE FABRICATION								-				-	-	12,09		-	-	12,09
Chaudronnier	-				-	-		-			-	-	-	9,67		-	-	9,67
Conducteur de marteau-pilon		-		-	-	7,37			-	-	-	-	-	6,84	-	8,08	-	8,09
Plaqueur					10,69				-	-	-	8,97	-	10,69	-	10,20	-	10,61
Tréfileur																		

[-] : données confidentielles

[ ] : pas de données

1- Coefficient de variation: 15,1%; écart-type de la moyenne: 1,16$
2- " " 12,3%; " " " 1,04$
3- " " 14,2%; " " " : 1,36$
4- " " 13,7%; " " " : 1,20$
5- " " 16,5%; " " " : 0,35$
6- " " 18,7%; " " " : 0,44$
7- " " 11,7%; " " " : 0,64$

TABLEAU 28

TAUX HORAIRES MOYENS DES EMPLOIS-REPERES D'ENTRETIEN ET SERVICES SELON LE SOUS-SECTEUR, LA TAILLE D'ETABLISSEMENT, LA SYNDICALISATION ET LA REGION (10 - 16 mai 1982), EN DOLLARS

EMPLOIS-REPERES	SOUS-SECTEUR									TAILLE				SYNDICALISATION		REGION		TAUX MOYEN GLOBAL
	301	302	303	304	305	306	307	308	309	1 à 49	50 à 99	100 à 199	200 +	SYNDIQUE	NON SYNDIQUE	MONTREAL	AUTRES	
MANUTENTION																		
Conducteur de grue (plus de 20 tonnes)	-	-			-							-	-	9,73		-	-	9,73
Conducteur de grue (moins de 20 tonnes)	9,76	-							-	-		9,54	-	9,28	-	9,47	8,69	9,08
Conducteur de chariot élévateur	9,46	-	8,67	10,91	10,93	7,36	-	-	-	-	8,41	8,27	11,01	10,77	8,34	10,77	10,04	10,52
Conducteur de pont-roulant	-	8,98	8,55	-	-	-	-	-		-		8,88	11,03	10,29	-	10,47	8,64	10,25
Conducteur de véhicule lourd	10,06	9,15	8,84	10,86	-	7,30	-	-	-	8,21	9,61	8,93	11,13	10,28	8,53	9,73	8,70	9,42
Conducteur de véhicule léger	9,43	8,68	-	7,22	8,13	6,92	-	10,27	7,66	7,39	8,35	9,35	8,77	8,43	7,67	7,94	8,26	8,00
Manutentionnaire	-	8,45	8,25	-	-	5,65		-	-	-	7,16	8,41	6,34	7,33	-	7,11	7,52	7,31
EXPEDITION-RECEPTION																		
Magasinier	7,59	6,64	7,87	10,17	9,58	5,14	-	9,48	8,71	9,27	8,41	8,29	8,51	8,93	8,48	8,74	8,64	8,70
Expéditeur-réceptionnaire	11,18	8,83	-	7,36	9,40	8,30	-	8,86	7,16	6,79	8,32	8,78	9,27	8,93	7,45	8,12	8,04	8,09
Expéditeur	9,57	8,13		9,26		7,80	9,45	-		8,19	9,15	8,38	9,90	8,86	8,78	9,01	7,87	8,82
Réceptionnaire	9,05	-		8,77		-	-			-		7,61	9,75	9,50	8,82	9,29	7,53	8,89
Emballeur-empaqueteur	-	-	8,31	9,45	9,58	8,32	-	-	-	-	7,27	8,18	10,45	9,41	7,33	9,44	8,84	9,12
ENTRETIEN MACHINERIE																		
Machiniste général d'entretien				-	-	-	-	-	-	8,73	9,78		12,51	11,92	-	10,04	11,77	10,30
Mécanicien d'entretien	-	9,80	8,71	11,51	12,00	8,32	-	10,95	11,79	9,53	9,45	9,65	11,76	11,46	9,48	11,18	9,92	10,86
Tuyauteur	-			-	-			-				-	12,66	12,66		-	-	12,66
Ouvrier d'entretien mécanique	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	8,69	-	8,39	7,62	7,75	9,59	8,07
Mécanicien véhicule moteur	-	-	-	-	12,55	-		-		-		9,97	12,55	11,51		11,87	10,90	11,51
ENTRETIEN BATIMENT																		
Electricien d'entretien	-	-	-	12,06	12,50	9,58		-	10,68		-	10,28	12,10	11,87	-	11,93	11,36	11,80
Plombier d'entretien	-			-	-	-							11,34	12,18	-	-	-	11,34
Menuisier d'entretien	-	-		-	-	-						-	10,47	10,19		10,18	8,88	10,19
Mécanicien de machines fixes cl. III		-		-								-	-	10,14		-	-	10,14
Ouvrier d'entretien bâtiment		-	-	-	-	-		-	-		8,15	9,49	-	6,13	7,59	6,13	-	6,27
Concierge	-	-		-				-	-		-	8,16	-	9,25	-	9,29	-	9,10
Journalier-manoeuvre	-	-			-		-	-	-		-	-	-	7,79	-	7,72		7,72
Préposé à l'entretien	-	7,34	-	7,15	8,91	5,47	-	-	-	6,00	6,83	8,23	8,90	9,04	6,12	7,95	6,38	7,61
SECURITE																		
Gardien	-		-	8,86	9,53	-		-				6,97	9,46	9,19	9,10	9,44	8,77	9,13

TABLEAU 29

TAUX HORAIRES MOYENS DES EMPLOIS-REPERES DE BUREAU, SELON LE SOUS-SECTEUR, LA TAILLE D'ETABLISSEMENT, LA SYNDICALISATION, LA REGION ET LE SEXE (10 - 16 mai 1982), en dollars

EMPLOIS-REPERES	SOUS-SECTEUR									TAILLE				SYNDICALISATION		REGION		SEXE		TAUX MOYEN GLOBAL
	301	302	303	304	305	306	307	308	309	1 à 49	50 à 99	100 à 199	200 +	SYNDIQUE	NON SYNDIQUE	MONTREAL	AUTRES	HOMMES	FEMMES	
SECRETARIAT																				
Secrétaire principal		9,36		-	10,34	8,80	-	-	-	-		10,28	10,08		9,62	9,53	-		9,62	9,62
Secrétaire de direction	9,59	-	6,54	9,87	10,42	-	-		-	6,76		7,90	10,38	-	8,65	8,52	9,11	-	8,67	8,65
Secrétaire	6,83	5,61[1]	-	9,11	8,22	5,95	7,66	-	-	6,45	8,31	8,32	8,20	11,25	7,02	7,25	7,19	-	7,21	7,23
Dactylographe	-	6,93		-	7,24	-	7,11	8,11	-	6,09	7,03	7,83	7,68	-	7,26	7,13	7,89	-	7,32	7,32
Téléphoniste-réceptionniste	8,65	6,97	6,04	6,78	7,76	5,02	-	7,52	6,31	6,34	6,17	7,00	7,94	7,65	6,89	7,09	6,45		6,98	6,98
CONNIS DE BUREAU																				
Commis de bureau cl. I	-	8,20	-	9,72	9,45	8,36	9,58	8,94	9,09	8,42[3]	9,31	9,96	10,13	12,32	8,71	9,07	9,92	10,21	8,31	9,23
Commis de bureau cl. II	9,39	-	4,89	9,92	8,89	-	-	-	-	7,51	6,51	7,56	9,84	-	8,00	9,40	7,06	9,49	7,88	8,43
Commis de bureau cl. III	7,27	7,27	-	7,80	8,28	5,56	7,52	8,60[2]	7,17	7,66	7,91	8,92	7,60	10,28	7,69	8,67	6,61	8,24	7,61	7,80
Commis de bureau cl. IV	-	-	-	-	5,63	4,84	5,09		-	4,80	6,77	6,49	7,43	-	6,06	6,70	5,87	8,67	6,09	6,39
INFORMATIQUE																				
Opérateur-informatique cl. I	-		-			-		-			-	-	-		10,18	9,50	-	-	10,13	10,18
Opérateur-informatique cl. II	-	-	-	8,94	-	-		-	-			8,56	9,23	-	8,52	8,71	-	9,70	8,57	8,90
Opérateur-informatique cl.III		-	-		-	-	-				-	6,66	10,66	-	7,02	8,69	6,94	-	6,90	7,99

1: coefficient de variation: 12,1%; écart-type de la moyenne: 0,68$

2: " " 20,2%; " " " : 1,74$

3: " " 29,0% " " " : 1,92$

TABLEAU 30
TAUX HORAIRE MOYEN DES EMPLOIS-REPERES
SELON LA TECHNOLOGIE UTILISEE

	ETABLISSEMENTS	TOTAL DES EMPLOYES	ETABLISSEMENTS PONDERES	EMPLOYES PONDERES	QUARTILES PONDERES			SALAIRE MOYEN
					1ER QUARTILE	MEDIANE	3e QUARTILE	
					$	$	$	$
PREPOSE AU TRAITEMENT THERMIQUE								
Une technique	3	16	4	17	11,76	11,76	11,76	11,16
Deux à quatre techniques	4	13	14	83	6,60	7,15	7,15	7,22
Non spécifié	2	4	2	4	8,77	8,77	12,05	9,88
MACHINISTE SPECIALISE								
Une machine	8	12	55	62	7,00	10,00	10,80	9,03
Deux machines	4	17	46	226	10,30	10,35	10,80	10,23
Trois machines	9	22	40	74	8,00	8,99	9,25	8,50
Non spécifié	5	71	6	73	8,56	8,73	11,76	10,12
REGLEUR-CONDUCTEUR DE MACHINE-OUTIL A COMMANDE NUMERIQUE								
Tour	5	6	29	30	9,50	10,05	10,05	9,83
Une machine (moyenne)	8	12	34	38	9,50	10,05	10,05	9,77
Autre	4	14	4	14	8,97	10,27	10,58	10,27
CONDUCTEUR SPECIALISE DE MACHINES-OUTILS								
Tour	8	21	19	40	8,17	8,50	8,56	8,59
Fraiseuse	4	14	5	20	8,17	8,17	9,55	8,72
Perceuse	4	20	8	37	8,10	8,10	8,29	8,31
Rectifieuse	3	10	4	12	8,01	9,20	9,82	8,80
Aleseuse	4	15	5	16	9,20	10,63	10,63	9,81
Une mach. divers	4	5	5	6	8,07	9,82	11,46	9,81

TABLEAU 3C (suite)

	ETABLISSEMENTS	TOTAL DES EMPLOYES	ETABLISSEMENTS PONDERES	EMPLOYES PONDERES	QUARTILES PONDERES			SALAIRE MOYEN
					1ER QUARTILE	MEDIANE	3e QUARTILE	
					$	$	$	$
CONDUCTEUR SPECIALISE DE MACHINES-OUTILS (suite)								
Deux machines	3	19	14	52	8,20	8,75	10,00	8,72
Trois machines	3	26	10	54	5,70	7,25	7,55	6,70
REGLEUR-CONDUCTEUR DE MACHINES SPECIALISE								
Cisaille	8	22	21	54	7,38	7,85	9,55	8,28
Cintreuse	2	4	3	5	7,50	7,50	10,36	8,52
Poinçonneuse	6	38	18	81	7,25	7,35	7,50	7,33
Emboutisseuse	4	21	15	54	6,25	10,20	10,20	8,36
Presse	5	15	17	50	7,75	7,77	8,18	8,07
Scie	2	6	3	10	8,05	9,18	10,00	8,79
Une machine (divers)	6	169	11	190	9,49	11,61	11,61	9,56
Une machine (moyenne)	20	275	52	444	7,35	9,05	11,61	8,65
Deux machines	6	17	8	21	8,35	10,48	10,48	9,53
Trois machines	4	22	14	37	7,59	8,28	9,81	8,54
Non spécifié	2	5	4	9	9,00	9,00	10,77	9,63
CONDUCTEUR SPECIALISE DE MACHINES								
Cisaille	2	9	8	22	5,90	9,29	9,29	8,40
Poinçonneuse	3	20	3	21	5,00	5,00	5,00	5,38
Presse	10	132	44	374	5,75	9,00	9,00	8,15
Une machine (divers)	6	78	9	81	8,91	11,68	12,16	10,34
Une machine (moyenne)	17	239	54	498	5,90	9,00	9,81	8,40
Deux machines	5	40	5	40	6,93	7,00	7,03	7,36

TABLEAU 30 (suite)

	ETABLISSEMENTS	TOTAL DES EMPLOYES	ETABLISSEMENTS PONDERES	EMPLOYES PONDERES	QUARTILES PONDERES			SALAIRE MOYEN
					1ER QUARTILE	MEDIANE	3e QUARTILE	
					$	$	$	$
CONDUCTEUR SPECIALISE DE MACHINES (suite)								
Trois machines	5	34	13	46	5,44	5,44	6,00	6,42
Non spécifié	2	13	3	23	6,50	6,50	6,50	7,01
ASSEMBLEUR-SOUDEUR								
Arc électrique	6	17	33	68	8,05	8,05	9,85	9,11
Une tehcnique	3	8	15	32	8,95	8,95	8,95	8,83
Deux techniques	10	79	57	219	8,49	10,00	10,08	9,46
Trois techniques	7	56	25	156	9,43	9,65	10,19	9,80
Quatre techniques	6	37	49	228	9,15	9,15	9,15	8,80
Cinq techniques	3	30	5	38	9,50	11,07	11,44	9,16
Plus de cinq techniques	6	24	34	156	6,85	9,59	9,59	8,72
Non spécifié	9	28	44	136	9,60	9,89	11,05	10,02
ASSEMBLEUR-SOUDEUR DE PRODUCTION								
Machine à arc	3	11	6	24	10,50	10,50	10,50	10,01
Machine à résistance	5	18	19	55	5,63	6,30	7,25	6,69
Deux techniques	3	17	16	37	7,63	7,90	8,47	7,97
Trois techniques	3	12	20	82	8,95	8,95	8,95	8,91
Quatre techniques ou plus	3	9	31	117	8,47	8,95	8,95	8,78
Non spécifié	1	5	6	30	7,04	8,16	8,16	7,71
SOUDEUR GENERAL								
Métaux ferreux	5	143	21	189	8,58	8,58	9,08	8,79
Métaux ferreux et non ferreux	16	244	19	248	10,29	10,29	11,30	10,71
Non spécifié	10	139	12	146	8,73	8,73	9,70	9,22

TABLEAU 30 (suite)

	ETABLISSEMENTS	TOTAL DES EMPLOYES	ETABLISSEMENTS PONDERES	EMPLOYES PONDERES	QUARTILES PONDERES			SALAIRE MOYEN
					1ER QUARTILE	MEDIANE	3e QUARTILE	
SOUDEUR A L'ARC ET AU CHALUMEAU								
Métaux ferreux	7	23	29	102	6,35	6,35	8,93	7,46
Métaux ferreux et non ferreux	9	22	38	66	7,70	9,00	11,14	9,32
Non spécifié	1	2	1	2	7,25	7,77	8,30	7,77
SOUDEUR A L'ARC ELECTRIQUE (MAIN)								
Métaux ferreux	10	84	24	153	9,00	9,24	9,95	9,00
Métaux non ferreux	1	1	5	5	8,50	8,50	8,50	8,50
Métaux ferreux et non ferreux	4	30	13	82	8,16	8,16	11,17	9,23
PLAQUEUR								
Galvanoplastie	4	21	4	26	5,60	5,60	5,60	5,92
Galvanisation à chaud	3	30	13	178	8,50	8,50	8,50	8,48
Deux techniques	1	15	1	20	6,73	7,24	8,19	7,27
Non spécifié	2	5	2	5	8,78	8,99	9,04	8,98

ANNEXE A: DEFINITIONS

CONGES ANNUELS:

Période de repos annuel rémunérée, d'une durée déterminée et qui est accordée à tout employé qui en a acquis le droit selon les années de service.

NOTE: La loi oblige l'employeur à accorder 2 semaines de vacances après un an de service et 3 semaines de vacances après dix ans de service.

CONGES DE MALADIE:

Absence du travail sans perte de salaire qui est autorisée si elle survient suite à une maladie ou à un acident non professionnel de l'employé. Cette absence est de courte durée.

CONGES MOBILES PAYES:

Période de temps (journée, demi-journée) dont la date n'est pas arrêtée d'avance et qui peut être déplacée à une date convenant aux parties ou fixée par la loi ou une décision unilatérale de l'employeur. Ces périodes sont chômées et sans perte de salaire.

CONGES PERSONNELS PAYES:

a) Décès (conjoint, enfant): Congé rémunéré ou non et qui est accordé à un employé à l'occasion du décès du conjoint ou d'un enfant.

b) Décès (parents, soeur, frère): Congé rémunéré ou non et qui est accordé à un employé à l'occasion du décès de la mère, du père, d'une soeur ou d'un frère.

c) Mariage : Congé rémunéré accordé à un employé à l'occasion de son mariage.

d) Divorce : Congé rémunéré accordé à un employé à l'occasion de son divorce.

e) Naissance: Congé rémunéré accordé à un employé à l'occasion de la naissance ou de l'adoption ou du baptême de son (ses) enfant(s) (congé de paternité).

f) Maternité: Congé accordé à une employée enceinte durant la période péri-natale et dont la durée est variable (prénatal et postnatal).
Ce congé est payé par l'employeur. Il exclut donc les jours alloués et payés par l'assurance-chômage.

DOSSIERS IMPLIQUES:

Autant pour les établissements que pour les employés, ces données nous fournissent le nombre d'observations réelles à partir desquelles les statistiques ont été calculées.

ECHELLE SALARIALE:

Ensemble des taux de salaire attribués à un emploi et qui progressent d'un minimum à un maximum, et ce avec ou sans échelon. L'avancement dans l'échelle est soit automatique, soit relié à l'ancienneté ou au rendement. L'échelle peut comporter un point de contrôle au-delà duquel la progression n'est possible qu'à ceux qui ont un rendement supérieur. Sont retenus ici les taux réellement payés à chacun des employés à l'intérieur de l'échelle en vigueur pour chaque emploi. Les cas des employés "hors échelle" ont été exclus et ne sont pas considérés dans les calculs et la présentation des tableaux.

EMPLOIS CADRES:

Cette catégorie comprend les emplois dont les principales activités consistent à assumer la responsabilité d'une unité de travail (administrative, de production ou d'entretien) et se rapportent à la prise de décision quant à la planification, la coordination et la supervision du travail des employés de cette unité. Les cadres, dépendant de leur niveau, peuvent procéder à des prévisions budgétaires, à l'établissement d'objectifs et aux contacts avec d'autres services et d'autres organismes.

Les connaissances nécessaires à l'accomplissement de ces tâches sont de niveau variable. Ces emplois font partie de la ligne d'autorité. On y inclut les emplois de cadres supérieurs, de cadres intermédiaires et de contremaîtres.

EMPLOIS DE BUREAU:

Sont contenus dans cette catégorie les emplois dont les principales activités sont administratives: préparation, regroupement, transcription, conservation et distribution de documents ou de données; opération d'appareils de bureau ou d'appareils techniques (ordinateur). Cette catégorie comprend aussi les emplois dont les principales activités concernent l'accomplissement des contacts internes et externes: réception des personnes, transmission des appels téléphoniques. Les connaissances nécessaires à l'accomplisse-

ment de ces tâches sont généralement de niveau secondaire (ou l'équivalent) ou de niveau inférieur.

EMPLOIS D'ENTRETIEN ET SERVICES:

Cette catégorie d'emploi comprend les emplois dont les opérations sont indirectement reliées au processus de production et lui sont complémentaires. Quatre types d'emplois sont compris ici: ceux dont les tâches principales concernent la manutention, le stockage, l'expédition, la réception et le transport des matériaux, outils et produits; ceux dont les tâches principales concernent l'entretien et la surveillance de la machinerie et des bâtiments; ceux dont les tâches principales constituent des services à la clientèle (installation, réparation); et ceux dont les tâches principales constituent des services aux employés (alimentation...).

Les tâches de ces emplois sont principalement manuelles mais leur complexité varie. Au plus haut niveau, elles exigent l'application de méthodes et de procédés spécialisés, généralement au moyen de machines et d'outils appropriés. Au plus bas niveau, elles sont caractérisées par l'exécution, selon des directives spécifiques, de travaux manuels simples n'exigeant aucune connaissance spécialisée.

Les connaissances nécessaires à l'accomplissement de ces tâches sont généralement de niveau secondaire (ou l'équivalent) ou de niveau inférieur.

EMPLOIS DE PRODUCTION:

On regroupe dans cette catégorie les emplois dont les opérations sont directement liées au processus de production: transformation, traitement, fabrication, finition et inspection des produits et des outils nécessaires à l'opération des machines. Sont exclus de cette catégorie les emplois dont l'essentiel des tâches concerne la manutention et le stockage des matériaux, d'outils et de produits finis. Les tâches des emplois de production sont principalement manuelles; leur niveau de complexité varie. Au plus haut niveau, elles exigent l'application de méthodes et de procédés spécialisés, généralement au moyen de machines et d'outils appropriés. Au plus bas niveau, elles sont caractérisées par l'exécution, selon des directives spécifiques, de travaux manuels simples n'exigeant aucune connaissance spécialisée.

Les connaissances nécessaires à l'accomplissement de ces tâches sont généralement de niveau secondaire (ou l'équivalent) ou de niveau inférieur.

EMPLOIS PROFESSIONNELS ET TECHNIQUES:

Cette catégorie comprend les emplois qui se distinguent principalement, d'une part, par la conception, l'élaboration, l'analyse et l'évaluation de normes, procédés, systèmes, programmes et politiques, et, d'autre part, l'exécution de travaux qualifiés et spécialisés, la conception et l'élaboration de mécanismes facilitant l'application de ces normes, procédés, programmes, systèmes et politiques.

Les connaissances nécessaires à l'accomplissement de ces tâches sont généralement de niveau universitaire (ou l'équivalent) pour les professionnels, et de niveau collégial (ou l'équivalent) pour les techniciens.

Ces emplois ne font pas partie de la ligne d'autorité hiérarchique; ils peuvent toutefois impliquer la supervision et la coordination du travail d'employés de même catégorie ou de catégories moins qualifiées (technique pour les professionnels; bureau, pour les deux) à titre de chef d'équipe.

EMPLOYE:

Toute personne qui pour le compte d'un employeur exécute un travail, assume une fonction ou exerce un métier et qui reçoit de l'employeur pour ses services une rémunération sous forme de traitement, salaire, commission.

Sont inclus ici, tous les employés qui ont travaillé à temps plein ou à temps partiel durant toute la période ou une partie de celle-ci, incluant les employés malades ou en vacances qui ont été payés et les surnuméraires.

Sont exclus ici, tous les employés en congé sans solde, les pensionnés et retraités, les propriétaires qui travaillent dans l'établissement, les consultants et les contractuels payés par un autre employeur.

EMPLOYES SYNDIQUES:

Employés assujettis à une convention collective.

ENTREPRISE:

Entité juridique axée sur la production de biens ou services. L'entreprise peut comprendre un ou plusieurs établissements.

ETABLISSEMENT:

Ensemble des installations qui constituent une unité de production géographiquement localisée possédant tous les éléments nécessaires à son fonctionnement.

INDEXATION:

a) Indexation des salaires: Méthode d'ajustement aux fluctuations économiques. Cette pratique a pour objet de protéger le pouvoir d'achat du consommateur contre l'érosion monétaire causée par l'inflation.

b) Indemnité de vie chère : Dédommagement en argent versé à un travailleur pour compenser l'augmentation du coût de la vie, la diminution de son pouvoir d'achat. Cette indemnité se calcule à partir de l'indice des prix à la consommation à raison d'une somme horaire ou hebdomadaire par point d'indice. La valeur en argent du point d'indice est généralement fixée par négociation collective.

JOURS FERIES PAYES:

Période de 24 heures fixée en vertu d'une loi ou reconnue par la coutume pour marquer la commémoration d'un évènement civil ou religieux. Ces périodes sont chômées et sans perte de salaire.

REGIMES D'ASSURANCE:

a) Régime d'assurance-invalidité de longue durée: Mesure protectrice qui garantit à l'employé la totalité ou une partie de son salaire pendant une période indéfinie par suite d'une incapacité totale à assumer sa charge normale de travail.

b) Régime d'assurance-maladie complémentaire: Régime d'assurance prévoyant le remboursement total ou partiel de certains frais occasionnés par une maladie ou un accident et qui ne sont pas remboursés par le régime universel d'assurance- maladie (R.A.M.Q.).

c) Régime d'assurance-salaire: Mesure protectrice qui garantit à l'employé la totalité ou une partie de son salaire pendant une période de moyenne durée, suite à une maladie ou une blessure survenue hors du temps de travail.

d) Régime d'assurance-vie: Plan collectif d'assurance de base en vertu duquel les droits de l'employé assuré reçoivent un montant déterminé, appelé capital, au décès de l'employé. Dans certains régimes, on retrouve des dispositions permettant à l'employé d'accroître le montant de l'assurance-vie.

e) Régime de retraite: Ensemble de mesures destinées à assurer selon diverses modalités le paiement d'une prime de retraite aux employés. Ces régimes de retraite sont considérés comme supplémentaires parce que les prestations versées en vertu de ces régimes privés s'ajoutent aux prestations versées en vertu du régime des rentes du Québec.

f) Régime de soins dentaires: Régime d'assurance qui prévoit le remboursement total ou partiel de certains frais occasionnés par les soins dentaires habituels (excluant les coûts occasionnés par les dommages accidentels aux dents naturelles).

STATUT DES EMPLOYES:

a) Régulier à temps plein: Employés permanents dont la période d'essai est complétée. Sont inclus les employés saisonniers engagés dans des activités, qui de par leur nature, ne s'exécutent qu'à certaines périodes de l'année. De plus, ces employés réguliers doivent travailler le nombre d'heures convenu pour la semaine normale de travail.

b) Autres: Sont inclus ici tous les autres employés dans l'établissement payés par le même employeur durant la période de référence. Par exemple, sont inclus ici les employés occasionnels, temporaires ou surnuméraires embauchés à titre provisoire pour effectuer un travail spécifique de courte durée ou pour parer à un surcroît temporaire de travail. Ou encore, les employés à temps partiel qui travaillent volontairement et régulièrement pendant un nombre d'heures inférieur à la semaine normale de travail.

TAUX DE RENDEMENT:

Taux de base unique, habituellement horaire, auquel on ajoute un boni ou prime converti sur base horaire qui varie avec le niveau de production d'un employé ou d'un groupe.

PRIME PROPORTIONNELLE AU RENDEMENT:

Un pourcentage donné d'augmentation de rendement entraîne une augmentation égale du pourcentage des gains.

PRIME NON-PROPORTIONNELLE AU RENDEMENT:

Un pourcentage donné d'augmentation de rendement entraîne une augmentation plus faible ou plus forte, selon le cas, du pourcentage des gains.

TAUX AU RENDEMENT ET ECHELLE AU MERITE:

Combinaison de deux modes de rémunération où le taux de base est une échelle au lieu d'un taux unique.

TAUX AVEC PROGRESSION:

Ensemble des taux de salaire, habituellement horaires, comportant un taux d'embauche et un ou des taux de progression à intervalles de temps définis. Le taux de progression maximum est l'équivalent du taux fixe ou unique, les taux de progression s'appliquant aux apprentis.

Seuls les taux maxima ont été retenus pour fin de calcul.

TAUX FIXE:

Taux unique, habituellement horaire, tel qu'apparaissant à la convention collective ou à la structure salariale en vigueur dans l'établissement.

TAUX MOYEN:

Il s'agit de la moyenne des taux horaires payés et pondérés pour un emploi donné. Cette moyenne reflète le taux horaire moyen effectivement touché par les travailleurs de chaque emploi-repère.

TAUX VARIABLE:

On retrouve les taux pour lesquels il n'existe pas de structure salariale formelle, le salaire étant déterminé à l'embauche selon, entre autres, la formation et l'expérience du candidat retenu.
Après vérification auprès de l'employeur, il n'était pas possible de dégager effectivement tant un minimum qu'un maximum pouvant être payé pour rencontrer les exigences de l'emploi. De plus, le rythme de progression pour un employé dans cet emploi ne pouvait être défini au préalable.

ANNEXE B: LISTE DES EMPLOIS-REPERES

Bloc 1: Dessin et traçage

Dessinateur
Traceur

Bloc 2: Coupe

Coupeur général
Coupeur à la machine
Coupeur à la main
Coupeur à la machine, production
Coupeur à la main, production

Bloc 3: Outillage

Outilleur matriceur
Outilleur
Matriceur

Bloc 4: Traitement thermique

Préposé au traitement thermique

Bloc 5: Opération de machines à enlever le métal

Machiniste général
Machiniste spécialisé
Régleur-conducteur de machine à commande numérique
Conducteur général de machines-outils
Conducteur spécialisé de machines-outils

Bloc 6: Opération de machines à former le métal

Régleur-conducteur de machine à commande numérique
Régleur-conducteur de machine (général)
Régleur-conducteur de machine spécialisé
Conducteur général de machine
Conducteur spécialisé de machine

Bloc 7: Assemblage (sans soudage)

Mécanicien-tôlier
Assembleur d'ouvrages de précision
Assembleur d'unités
Assembleur de production

Bloc 8: Assemblage (avec soudage)

Assembleur-soudeur
Assembleur-pointeur
Pointeur
Assembleur-soudeur de production

Bloc 9: Soudage

Soudeur général
Soudeur à l'arc et au chalumeau
Soudeur au chalumeau
Soudeur à l'arc

Bloc 10: Polissage

Polisseur de précision
Polisseur
Ebarbeur

Bloc 11: Peinture

Peintre

Bloc 12: Emplois non qualifiés

Aide

Bloc 13: Inspection

Inspecteur

Bloc 14: Emplois spécifiques

Chaudronnier
Forgeron
Conducteur de marteau-pilon
Plaqueur
Tréfileur
Bobineur

Bloc 15: Manutention

Conducteur de grue (+ 20 t.)
Conducteur de grue (- 20 t.)
Conducteur de chariot élévateur
Conducteur de pont-roulant
Conducteur de véhicules lourds
Conducteur de véhicules légers
Manutentionnaire

Bloc 16: Expédition-réception

Magasinier
Expéditeur-réceptionnaire
Expéditeur
Réceptionnaire
Emballeur-empaqueteur

Bloc 17: Entretien machinerie

Mécanicien d'entretien
Machiniste général d'entretien
Tuyauteur
Ouvrier d'entretien mécanique
Mécanicien véhicule moteur

Bloc 18: Entretien bâtiment

Electricien d'entretien
Plombier d'entretien
Menuisier d'entretien
Mécanicien machines fixes classe I
Mécanicien machines fixes classe II
Mécanicien machines fixes classe III
Mécanicien machines fixes classe IV
Journalier-manoeuvre
Ouvrier d'entretien bâtiment
Concierge
Préposé à l'entretien

Bloc 19: Sécurité

Gardien

Bloc 20: Secrétariat

Secrétaire principal
Secrétaire de direction
Secrétaire
Dactylographe
Téléphoniste-réceptionniste

Bloc 21: Commis de bureau

Commis de bureau classe I
Commis de bureau classe II
Commis de bureau classe III
Commis de bureau classe IV

Bloc 22: Informatique

Opérateur-informatique classe I
Opérateur-informatique classe II
Opérateur-informatique classe III

ANNEXE C: DESCRIPTIONS DE TACHES DES EMPLOIS REPERES

Les descriptions de tâches présentées ici constituent une version abrégée des descriptions utilisées lors de l'enquête. Nous avons retenu ici la description sommaire ainsi que les tâches principales; nous avons omis les tâches connexes, la surveillance, les exigences ainsi que les titres apparentés. Pour les descriptions complètes, voir Daoust et al. (mars 1982).

BLOC 1: DESSIN ET TRACAGE

DESSINATEUR (Draftsman)

Exécute des plans d'assemblages, de sous-assemblages ou de détails, d'après des esquisses originales et des cahiers de charges, en vue de la fabrication et de l'assemblage de pièces métalliques ou d'éléments de charpente, de pièces de machines ou d'autres produits métalliques.

1- Transpose graphiquement sur papier des données déjà relevées ou formulées;

2- compile et évalue les données nécessaires à la réalisation de son dessin, procède à des calculs en vue de l'éxécution des dessins détaillés des pièces;

3- dessine à main levée ou avec des instruments tels que les équerres en T, les triangles, les courbes, les règles, les tire-lignes, les machines à dessiner;

4- fait la représentation graphique de façon précise et esthétique aux échelles convenables et suivant les normes et les conventions graphiques econnues;

5- trace des signes conventionnels destinés à représenter ou identifier les détails du dessin ainsi que le fini.

TRACEUR (Layout man)

Effectue les travaux de traçage préalables à la fabrication et à l'assemblage de pièces, éléments de charpente, pièces de machines et autres produits métalliques tels que les modèles, les gabarits et le traçage sur le métal.

1- Consulte les plans et le bon de travail;

2- trace les croquis ou les plans de détails à partir des plans globaux, en mettant en pratique la trigonométrie ainsi que des connaissances de la conception des produits, de la nature, de la tolérance et de l'épaisseur du métal;

3- trace le modèle pour la production des pièces sur du papier, du carton ou du métal;

4- fabrique les gabarits de traçage, quand ils ne sont pas fournis;

5- trace sur le métal (sur des pièces uniques ou sur la première pièce de chaque lot) d'après les plans d'assemblage ou de détails réalisés, ou reproduit le contour des gabarits;

6. inscrit les dimensions et les poins de repère en vue des opérations subséquentes de fabrication.

BLOC 2: COUPE

COUPEUR GENERAL (General cutter)

Découpe, rainure, chanfreine ou ébarbe des tôles, plaques, profilés, éléments de charpente ou autres pièces métalliques, à la main et à la machine, pour leur donner les dimensions, le contour ou l'angle voulus.

1- Lit les plans et les bons de travail;

2- trace les lignes de coupe ou reproduit le contour du gabarit de façon à éviter toute perte inutile;

3- règle ses appareils manuels et ses machines à découper en fonction de la coupe à effectuer, et de la nature, de la tolérance et de l'épaisseur du métal;

4- surveille le travail de la machine et la réajuste au besoin; découpe à la main;

5- examine la pièce lorsque terminée, nettoie et ébarbe si nécessaire;

6- effectue l'entretien normal et les réparations mineures de ses appareils et machines.

COUPEUR A LA MACHINE (Burning machine operator)

Conduit une machine à chalumeau pour découper, chanfreiner, rainurer des plaques, tôles, profilés pour leur donner les dimensions, le contour ou l'angle voulus.

1- Lit les plans et les bons de travail;

2- trace les lignes de coupe si nécessaire;

3- règle sa machine à découper en fonction de la coupe à effectuer, et de la nature, de la tolérance et de l'épaisseur du métal;

4- surveille le travail de la machine et la réajuste au besoin;

5- examine la pièce lorsque terminée, et nettoie et ébarbe si nécessaire;

6- effectue l'entretien normal et les réparations mineures de sa machine.

COUPEUR A LA MACHINE (Burning machine operator, production line)

Conduit une machine à chalumeau pour découper en série des plaques, tôles, profilés, éléments de charpente afin de leur donner les dimensions voulues.

1- Reçoit des directives relativement aux dimensions de coupe;

2- marque les dimensions de coupe;

3- découpe en série les plaques, tôles, etc. à la grandeur voulue, la machine ayant été réglée au préalable.

COUPEUR A LA MAIN (Cutter, hand)

Découpe, ébarbe ou chanfreine à la main des tôles, plaques, profilés, éléments de charpente et autres pièces métalliques pour leur donner les dimensions, le contour ou l'angle voulus.

1- Lit les plans et les bons de travail;

2- trace les lignes de coupe ou reproduit le contour d'un gabarit de façon à éviter toute perte inutile;

3- règle ses appareils en fonction de la coupe à effectuer, et de la nature, de la tolérance et de l'épaisseur du métal;

4- découpe, ou chanfreine pour la soudure;

5- examine la pièce lorsque terminée, et nettoie et ébarbe si nécessaire

6- effectue l'entretien normal et les réparations mineures de ses appareils.

BLOC 3: OUTILLAGE

OUTILLEUR - MATRICEUR (Tool and die maker)

Fabrique et répare différents outillages tels que des poinçons, des matrices, des outils de coupe, des outils à plier, des outils à former, des gabarits de montage, des gabarits de traçage, des calibres.

1- Etudie les plans et devis, les dessins, les instructions propres à des projets de fabrication d'outils, de gabarits, des matrices et de poinçons; fixe le déroulement des opérations;

2- calcule les dimentions et tolérances de la pièce à fabriquer ou à modifier; exécute des croquis;

3- mesure et marque les pièces à fabriquer; fait les traçages nécessaires à leur usinage;

4- règle et conduit diverses machines-outils telles que tours, fraiseuses, raboteuses, rectifieuses, aléseuses, etc.;

5- ajute et assemble les pièces dans un ensemble ou un mécanisme;

6- vérifie les dimensions et les alignements des pièces usinées en se servant d'instruments de contrôle et de mesure;

7- essaie les matrices et poinçons, outils, gabarits ou montages terminés afin de s'assurer de leur bon fonctionnement;

8- démonte et répare les outils et montages usés ou défectueux; fait la réparation ou le déplacement d'éléments de matrice.

OUTILLEUR (Tool maker)

Fabrique et répare certaines pièces mécaniques telles que les outils de coupe de métal propres à certaines machines-outils, des appareils mesurant les formes et les dimensions comme les gabarits et les calibres ainsi que l'outillage à main du machiniste pour former le métal.

1- Etudie les plans et devis, les dessins et les instructions propres à des projets de fabrication d'outillage; fixe le déroulement des opérations;

2- calcule les dimensions et tolérances de la pièce à fabriquer ou à modifier; exécute des croquis;

3- mesure, marquer et pointe les pièces à fabriquer, fait les traçages nécessaires à leur usinage;

4- règle et conduit diverses machines-outils telles que tours, fraiseuses, raboteuses, rectifieuses, etc.;

5- ajuste et assemble les pièces dans des ensembles mécaniques ou des mécanismes;

6- vérifie les dimensions, les positions géométriques et les alignements des pièces usinées en se servant d'instruments de mesure et de contrôle;

7- essaie les outils, gabarits ou montages terminés pour valider leur bon fonctionnement;

8- démonte et répare les outils et montages usés ou défectueux;

MATRICEUR (Die maker)

Fabrique et répare des matrices et des poinçons devant servir ordinairement à la production en série de divers objets ou pièces métalliques.

1- Etudie les plans et devis, les dessins et les instructions propres à des projets de fabrication de matrices et poinçons; fixe le déroulement des opérations;

2- calcule les dimensions et tolérances de la matrice et du poinçon à fabriquer; exécute des croquis;

3- mesure et marque les morceaux de métal; fait les traçages nécessaires à leur usinage;

4- règle et conduit diverses machines-outils telles que tours, fraiseuses, aléseuses, rectifieuses, etc.;

5- ajuste et assemble des pièces en vue de la fabrication ou réparation de matrices;

6- vérifie les dimensions et les alignements des pièces usinées en se servant d'instruments de mesure et de contrôle;

7- essaie les matrices et poinçons afin d'assurer leur bon fonctionnement;

8- fait le démoulage, la réparation et le déplacement d'éléments de matrices.

BLOC 4: TRAITEMENT THERMIQUE

PREPOSE AU TRAITEMENT THERMIQUE (Heat treater)

Surveille des fours à traitement thermique (fours à pétrole, fours électriques, fours à induction électronique ou fours à gaz) et du matériel de trempe servant à modifier les propriétés physiques et chimiques de diverses pièces de métal en ayant recours à des méthodes de chauffage et de refroidissement contrôlées telles que la trempe, le revenu, le recuit, la cémentation ou la normalisation.

1- Reçoit des directives concernant la température et la durée du cycle de chauffage ainsi que le type et la température du bain de trempe;

2- règle les commandes de four à l'aide d'un pyromètre;

3- place les objets de métal à être traités sur un transporteur ou les place directement dans le four;

4- surveille les cadrans et vérifie les commandes des appareils de traitement au cours de l'opération;

5- enlève les objets de métal du four après un temps déterminé; les refroidit en les plongeant dans de l'eau douce, de l'huile, de l'eau salée ou dans quelques autre bain, ou les laisse refroidir lentement;

6- conserve le bain de trempe à la température et à la teneur voulues.

BLOC 5: OPERATION DE MACHINES A ENLEVER LE METAL

MACHINISTE GENERAL OU MACHINISTE GENERAL D'ENTRETIEN (General machinist)

Règle et conduit toutes les machines-outils - et ajuste et monte des pièces - telles que des tours, des fraiseuses, des raboteuses, des rectifieuses, des perçeuses, des scies, des aléseuses pour fabriquer ou réparer des mécanismes, des outils ou des machines.

1- Etudie les spécifications et les dessins ou les modèles et organise les diverses opérations en conséquence;

2- calcule les dimensions et les tolérances; prépare des croquis d'exécution;

3- mesure, marque et trace les lignes, les dimensions et les points de repère sur la pièce à usiner;

4- choisit et monte l'outil ou les outils de coupe sur la machine ainsi que les accessoires exigés par l'opération;

5- règle et opère toutes les machines-outils à enlever le métal; détermine la vitesse de coupe et la profondeur de passe suivant la nature du métal;

6- surveille le progrès de l'opération; vérifie la conformité des pièces aux spécifications à l'aide d'instruments de mesure;

7- finit les pièces et les ajuste aux appareils en les limant, les meulant et les raclant; vérifie les dimensions et l'alignement.

MACHINISTE SPECIALISE (Specialized machinist)

Règle et conduit une ou une combinaison spécifique de machines-outils (max. 3), ajuste et monte des pièces telles que des tours, des fraiseuses, des raboteuses, des rectifieuses, des perçeuses, des scies, des aléseuses, pour fabriquer ou réparer des mécanismes, des outils ou des machines.

1- Etudie les spécifications et les dessins ou les modèles et organise les diverses opérations en conséquence;

2- calcule les dimensions et les tolérances; prépare des croquis d'exécution;

3- mesure, marque et trace les lignes, les dimensions et les points de repère sur la pièce à usiner;

4- choisit et monte l'outil ou les outils coupants sur la machine ainsi que les accessoires exigés par l'opération;

5- règle et opère une machine-outil ou une combinaison de machines-outils spécifiques; détermine la vitesse de coupe et la profondeur de passe suivant la nature du métal;

6- surveille le progrès de l'opération; vérifie la conformité des pièces aux spécifications à l'aide d'instruments de mesure.

REGLEUR-CONDUCTEUR DE MACHINE A COMMANDE NUMERIQUE
(Numerical-control-machine set-up operator)

Règle et conduit une ou plusieurs machines-outils commandées numériquement (avec ou sans ruban) servant à réaliser automatiquement plusieurs opérations d'usinage de pièces de métal: fraisage, perçage, alésage, tournage, rectifiage, etc.

1- Consulte les directives du programme;

2- positionne la pièce à usiner sur le dispositif de montage de la machine;

3- place dans le "magasin" les outils préajustés d'après la séquence des opérations inscrites sur la fiche d'usinage à commande numérique;

4- place la bande, le ruban ou le disque dans le lecteur ou entre les données manuellement dans la mémoire de la console;

5- tourne les cadrans à index des outils pour les placer au point de réglage spécifié et actionne la machine;

6- surveille l'exécution par l'entremise d'un écran cathodique ou visuellement et arrête la machine en cas d'anomalie;

7- change les outils tranchants et l'emplacement des brides de serrage suivant les instructions du programme.

CONDUCTEUR GENERAL DE MACHINES-OUTILS (Machine-tool operator-general)

Conduit toutes les machines-outils à enlever le métal telles que des tours, des fraiseuses, des raboteuses, des rectifieuses, des perceuses, des scies, des aléseuses ou autres machines-outils semi-automatiques, automatiques ou pré-réglées par le machiniste ou le régleur en vue de l'usinage de pièces métalliques en série.

1- Etudie les fiches d'usinage indiquant la suite des opérations et les informations nécessaires au montage et à la production;

2- positionne la pièce à usiner sur le dispositif de montage, ou charge le dispositif d'avance automatique;

3- actionne la machine, surveille le cycle d'usinage;

4- vérifie la conformité de la pièce usinée aux spécifications à l'aide d'instruments de mesure pré-réglés; signale tout écart au régleur, au machiniste ou au contremaître.

CONDUCTEUR SPECIALISE DE MACHINES OUTILS (Machine-tool operator-specialized)

Conduit une ou une combinaison spécifique de machines-outils (max: 3) telles que des tours, des fraiseuses, des raboteuses, des rectifieuses, des perçeuses, des scies, des aléseuses ou autres machines-outils semi-automatiques, automatiques ou pré-réglées par le machiniste ou le régleur en vue de l'usinage de pièces métalliques en série.

1- Etudie les fiches d'usinage indiquant la suite des opérations et les informations nécessaires au montage et à la production;

2- positionne la pièce à usiner sur le dispositif de montage, ou charge le dispositif d'avance automatique;

3- actionne la machine, surveille le cycle d'usinage;

4- vérifie la conformité de la pièce usinée aux spécifications à l'aide d'instruments de mesure pré-réglés; signale tout écart au régleur, au machiniste ou au contremaître.

BLOC 6: OPERATION DE MACHINES A FORMER LE METAL

REGLEUR-CONDUCTEUR DE MACHINE A COMMANDE NUMERIQUE
(Numerical-control-machine set-up operator)

Règle et conduit une ou plusieur machines commandées numériquement (avec ou sans ruban) servant à réaliser automatiquement plusieurs opérations de formage de pièces de métal: cintrage, coupe par cisailles, poinçonnage, perforation, emboutissage, etc.

1- Consulte les directives du programme;

2- positionne la pièce à usiner sur le dispositif de montage de la machine;

3- place dans le "magasin" les outils préajustés d'après la séquence des opérations inscrites sur la fiche d'usinage à commande numérique;

4- place la bande, le ruban ou le disque dans le lecteur ou entre les données manuellement dans la mémoire de la console;

5- tourne les cadrans à index des outils pour les placer au point de réglage spécifié et actionne la machine;

6- surveille l'exécution par l'entremise d'un écran cathodique ou visuellement et arrête la machine en cas d'anomalie;

7- change les outils tranchants et l'emplacement des brides de serrage suivant les instructions du programme.

REGLEUR-CONDUCTEUR DE MACHINES (GENERAL) (Machine set-up operator - general)

Règle et conduit tout type de machines servant à former, cisailler, plier, cintrer, redresser, rainurer, poinçonner, enrouler, encocher, façonner, couper, etc., des pièces, feuilles ou produits de métal.

1- Reçoit les directives de travail; étudie les patrons, les dessins et les listes de coupe;

2- choisit, installe et ajuste les matrices, les poinçons, les lames, les couteaux et les montages fixes dans la machine;

3- met en position et fixe les dispositifs de guidage, les butées, les arrêts, les jauges et le système de retenue suivant l'opération et la machine;

4- positionne la pièce sur la table de la machine contre les arrêts et les guides, ou aligne les marques avec les matrices ou les lames;

5- règle les commandes de la machine (pression, profondeur, vitesse, etc.) et met la machine en marche;

6- vérifie le résultat du travail à l'aide de gabarits ou d'instruments de mesure;

REGLEUR-CONDUCTEUR DE MACHINES (SPECIALISE)
(Machine set-up operator - specialized)

Règle et conduit une ou une combinaison (max. 3) spécifique de machines servant à former, cisailler, plier, cintrer, redresser, rainurer, poinçonner, enrouler, encocher, façonner, couper, etc. des pièces, feuilles ou produits de métal.

1- Reçoit les directives de travail; étudie les patrons, les dessins et les listes de coupe; détermine la suite des opérations;

2- choisit, installe et ajuste les matrices, les poinçons, les lames, les couteaux ou les montages fixes dans la machine;

3- met en position et fixe les dispositifs de guidage, les butées, les arrêts, les jauges ou le sytème de retenue suivant l'opération et la machine;

4- positionne la pièce sur la table de la machine contre les arrêts et les guides, ou aligne les marques avec les matrices ou les lames;

5- règle les commandes de la machine (pression, profondeur, vitesse, etc.) et met la machine en marche;

6- vérifie le résultat du travail à l'aide de gabarits ou d'instruments de mesure.

CONDUCTEUR GENERAL DE MACHINES (General machine operator)

Conduit tout type de machine pré-réglées, semi-réglées, ou ne nécessitant aucun réglage, servant à former, cisailler, plier, cintrer, redresser, rainurer, poinçonner, enrouler, encocher, façonner, couper, etc. des pièces, feuilles ou produits de métal.

1- Reçoit des directives de travail;

2- positionne la pièce sur la table de la machine contre les arrêts et les guides, ou aligne les marques avec les matrices ou les lames;

3- conduit et alimente la machine; surveille le déroulement de l'opération;
4- vérifie la qualité du travail à l'aide de gabarits ou d'instruments de mesure.

CONDUCTEUR SPECIALISE DE MACHINES (Machine operator, specialized)

Conduit une ou une combinaison (max.: 3) spécifique de machines pré-réglées, semi-réglées, ou ne nécessitant aucun réglage, servant à former, cisailler, plier, cintrer, redresser, rainurer, poinçonner, enrouler, encocher, façonner, couper, etc., des pièces, feuilles ou produits de métal.

1- Reçoit des directives de travail;

2- positionne la pièce sur la table de la machine contre les arrêts et les guides, ou aligne les marques avec les matrices ou les lames;

3- conduit et alimente la machine; surveille le déroulement de l'opération;
4- vérifie la qualité du travail à l'aide de gabarits ou d'instruments de mesure.

BLOC 7: ASSEMBLAGE (SANS SOUDAGE) ET TOLERIE

MECANICIEN-TOLIER (Sheet metal worker)

Prépare, assemble et monte des articles en tôle, tels que tuyaux d'évacuation, conduits de ventilation, enveloppes de chaudières, gouttières, cloisons métalliques, etc.

1- Lit et interprète les plans, croquis, schémas et gabarits;

2- trace sur le métal les dimensions et les poins de repère en tenant compte des tolérances du métal;

3- découpe le métal à l'aide de cisailles à main; de scies à métaux de chalumeau oxyacétylénique ou de toute autre technique de coupe;

4- assemble les pièces de métal en vissant, boulonnant, rivettant et soudant en se servant d'outils à main et d'outils mécaniques;

5- ébarbe à la lime ou à la machine à meuler portative les coutures, les joints ou les bavures;

6- inspecte les ouvrages assemblés.

ASSEMBLEUR D'OUVRAGES DE PRECISION (Assembler, precision work)

Assemble des ensembles ou des sous-ensembles complexes pour lesquels le degré de précision ou le niveau d'étanchéité à respecter sont élevés, tels que moteurs, chaudières, brûleurs, barres de combustible nucléaire, réservoirs, armes à feu, cercueils en métal, etc.

1- Consulte les plans;

2- vérifie les dimensions, l'ajustage et l'aspect des pièces et des éléments et les modifie en conséquence, en tenant compte du degré de précision requis;

3- visse, boulonne, rivette les pièces en se servant d'outils à main et d'outils mécaniques;

4- vérifie la précision ou l'étanchéité des assemblages.

ASSEMBLEUR D'UNITES (Assembler)

Assemble au complet des ensembles ou des sous-ensembles pour former des charpentes, auvents, châssis et contre-portes en métal, portes et fenêtres en aluminium, grilles, etc.

1- Lit les directives de montage;

2- monte et aligne les éléments du bâti sur des gabarits ou des supports et les prépare à l'assemblage en effectuant des retouches ou des ajustements;

3- découpe des éléments, si nécessaire, tels vitres, grillages, panneaux;

4- boulonne, visse ou rivette les pièces à l'aide d'outils à la main ou d'une riveteuse à main et pose des éléments pré-assemblés (tels la serrurerie) s'il y a lieu;

5- examine son travail et indique les défectuosités à réparer.

ASSEMBLEUR DE PRODUCTION (Assembler, production line)

Assemble en série des éléments ou des articles, à l'établi ou à la chaîne de montage, souvent en travaillant au sein d'une équipe de montage.

1- Recoit des directives précises;

2- place les pièces dans leur position respective;

3- boulonne, visse, agrafe, colle ou assemble de tout autre manière les pièces, à la main ou en utilisant des outils à main ou mécaniques; ou

ajuste, fixe ou coupe en assurant le fonctionnement de machines préalablement réglées telles que presses à mandriner, perceuses à colonne, poinçons, riveteuses.

BLOC 8: ASSEMBLAGE (AVEC SOUDAGE)

ASSEMBLEUR-SOUDEUR (Welder - fitter)

Monte des éléments en métal préfabriqués, coulés ou forgés, pour former des articles ou des structures, en utilisant principalement différents procédés de soudage.

1- Lit et interprète les plans, les dessins ou croquis, ou se sert de gabarits pour connaître les dimensions et la forme des pièces métalliques;

2- marque ou trace en évitant toute perte inutile;

3- positionne et ajuste les éléments;

4- fixe les parties de l'ouvrage par boulonnage, serrage et soudure par points en vue du soudage définitif;

5- règle les appareils ou machines de soudage;

6- soude définitivement les pièces ou éléments;

7- fait les assemblages complémentaires à l'aide de boulons et de rivets.

ASSEMBLEUR-POINTEUR (Tack welder, assembler)

Assemble provisoirement en soudant point par point des éléments, pièces préfabriquées, ouvrages et structures métalliques afin de les maintenir en place en vue du soudage définitif.

1- Lit et interprète les plans, les dessins ou les croquis, ou se sert de gabarits pour connaître les dimensions et la forme des pièces métalliques;

2- marque ou trace en évitant toute perte inutile;

3- positionne et ajuste les éléments;

4- fixe les parties de l'ouvrage par boulonnage, serrage et soudure par pointage (soudure d'attache) en vue du soudage définitif.

POINTEUR (Tacker)

Assemble provisoirement en soudant point par point des éléments, pièces préfabriquées, ouvrages et structures métalliques aux endroits spécifiés afin de les maintenir en place en vue du soudage définitif.

1- Reçoit des directives et des indications précises;

2- positionne et ajuste les éléments;

3- fixe les éléments par soudure par pointage (soudure d'attache) en vue du soudage définitif.

ASSEMBLEUR - SOUDEUR DE PRODUCTION (Welder, production line)

Soude des pièces de métal en série sur une chaîne de production à l'aide d'appareils à souder manuels ou de machines ajustés au préalable.

1- Reçoit des directives relativement à la soudure d'assemblage en série ou lit un croquis;

2- effectue la soudure (permanente) en série sur une chaîne de montage, à l'aide d'appareils ou de machines à souder ajustés au préalable.

BLOC 9: SOUDAGE

SOUDEUR GENERAL (General welder)

Soude, les unes aux autres, des pièces de métal (ferreux et non ferreux) afin de fabriquer ou de réparer des pièces ou de l'outillage, en se servant d'un matériel de soudure au chalumeau, à l'arc et au gaz inerte. Effectue également de la soudure haute pression.

1- Consulte les plans et les croquis pour déterminer le genre de soudure;

2- prépare les pièces à souder;

3- monte le poste oxyacétylénique ou installe la machine à souder; règle et ajuste les instruments de travail (choisit et installe la buse, choisit l'électrode, ajuste les pressions, l'ampérage, le voltage, etc.);

4- fait des points (tacks) de soudure aux endroits appropriés, s'il y a lieu;

5- soude, en toutes positions, en utilisant divers procédés tels que la soudure au gaz, toutes les combinaisons de soudure à l'arc, la soudure au gaz inerte, la soudure haute pression, avec des appareils à main, semi-automatiques, ou automatiques;

6- vérifie visuellement la qualité de la soudure.

SOUDEUR A L'ARC ET AU CHALUMEAU (Arc and gas welder)

Soude, les unes aux autres, des pièces de métal (ferreux et non-ferreux) afin de fabriquer ou de réparer des pièces ou de l'outillage, en se servant d'un matériel de soudure au chalumeau (gaz) et à l'arc.

1- Consulte les plans et les croquis pour déterminer le genre de soudure;

2- prépare les pièces à souder;

3- monte le poste oxyacétylénique ou installe la machine à souder; règle et ajuste des instruments de travail (choisit et installe la buse, choisit l'électrode, ajuste les pressions, l'ampérage, le voltage, etc.);

4- fait des points (tacks) de soudure aux endroits appropriés, s'il y a lieu;

5- soude, en toutes positions, en utilisant divers procédés tels que la soudure au gaz, et toutes les combinaisons de soudure à l'arc, avec des appareils à main semi-automatiques ou automatiques;

6- vérifie visuellement la qualité de la soudure.

SOUDEUR A L'ARC (MAIN) (Arc welder, hand)

Soude, les unes aux autres, des pièces de métal (ferreux ou non ferreux) servant au montage ou à la réparation d'ouvrages ou d'équipement au moyen d'un appareil à souder à l'arc électrique.

1- Consulte les plans et les croquis pour déterminer le genre de soudure;

2- prépare les pièces à souder;

3- Installe la machine à souder, choisit l'électrode, ajuste l'ampérage et le voltage;

4- fait des points (tacks) de soudure aux endroits appropriés;

5- soude en toutes positions;

6- vérifie visuellement la qualité de la soudure.

BLOC 10: POLISSAGE ET EBARBAGE

POLISSEUR DE PRECISION (Precision buffer)

Polit les pièces de métal ouvré, telles que les jauges et pièces de machine conformément au devis, pour obtenir une très grande précision de fabrication en appliquant ses connaissances des abrasifs, des métaux et des méthodes de polissage, sans en altérer la forme, les contours et les dimensions.

1- Mesure les pièces à travailler telles que jauges, pièces de machine, au moyen d'un instrument, tel que le comparateur;

2- mesure et compare les dimensions de la pièce à travailler au devis, afin de savoir avec précision la quantité de métal à enlever;

3- fixe la pièce à travailler ou la tient à la main;

4- polit à l'aide d'une machine à honer;

5- entretient l'outillage et le maintient en parfait état.

POLISSEUR (Buffe·)

Conduit une polisseuse ou une machine automatique à polir, pour polir des surfaces métalliques, enlever des imperfections et obtenir le fini désiré sans en altérer la forme et les contours.

1- Prépare les colles et bases adhérentes, choisit et utilise les différents abrasifs;

2- forme et ajuste les meules et ponceuses en vue d'obtenir un rendement uniforme;

3- déplace le polisseur sur la surface à polir ou met les surfaces à polir dans le porte-ustensile de la machine automatique;

4- polit à la main les parties évidées en se servant de toile émeri.

EBARBEUR (Grinder)

Ebarbe à la meule les saillies et meule la surface de produits tels que moulages, articles de quincaillerie etc., pour les préparer aux phases suivantes de la fabrication.

1- Installe la pièce à ébarber dans le support, sur l'établi ou sur le plancher, à la main ou à l'aide d'un palan;

2- ajuste des éléments abrasifs tels que disque, courroie ou molette d'un grain approprié sur la meule portative;

3- examine la surface à ébarber;

4- déplace la meule sur toute la surface afin d'en éliminer les saillies, défauts de coulée et ligne de tracé;

5- entretient son équipement.

BLOC 11: PEINTURE

PEINTRE (Painter)

Peint au pistolet, au pinceau ou par immersion les pièces et les produits métalliques.

1- Prépare les surfaces à peindre (vérification - finition);

2- choisit les peintures mélangées d'avance ou prépare la peinture pour obtenir la couleur requise en mélangeant les produits appropriés;

3- peint les métaux et autres matériaux en utilisant l'équipement approprié: pistolet vaporisateur, pinceaux, bac à immersion;

4- nettoie ses outils de travail et en assure l'entretien.

BLOC 12: OUVRIERS NON QUALIFIES

AIDE (Helper)

Seconde un ou des ouvrier(s) de compétence supérieure tels que: opérateur de machine, peintre, assembleur, etc...

1- Aide à positionner la pièce sur la machine, à la maintenir en place;

2- accomplit certains travaux de manutention qui se rapportent à la production tels que apporter les pièces à travailler près de la machine, transporter les rebuts aux endroits appropriés.

BLOC 13: INSPECTION

INSPECTEUR (Inspector)

Vérifie et inspecte les produits après une étape de transformation ou à la fin des opérations.

1- Consulte les plans;

2- fait l'inspection "finale" des pièces pour en vérifier l'exactitude et la qualité;

3- surveille le travail au cours de la fabrication;

4- avise les personnes concernées des défectuosités observées;

5- marque les pièces acceptées et celles qui doivent être mises au rebut.

BLOC 14: EMPLOIS SPECIFIQUES

CHAUDRONNIER (Boiler maker)

Le chaudronnier accomplit d'après les plans toutes les opérations nécessairs à la fabrication et l'assemblage des chaudières, bouilloires, réservoirs, vaisseaux sous pression, ou autres contenants faits de plaques de métal dans un atelier de chaudronnerie.

1- Développe le dessin et organise le travail en appliquant ses connaissances de la trigonométrie et des propriétés physiques des métaux;

2- trace des lignes de cintrage et de coupe à l'aide d'instruments à dessin;

3- règle et conduit des machines à travailler le métal comme des cintreuses, presses plieuses, cisailles, perçeuses, laminoirs, poinçonneuses, etc.;

4- découpe les plaques et les supports au chalumeau;

5- martèle, burine ou meule les pièces pour les former ou les ajuster;

6- préchauffe les pièces au chalumeau ou au four;

7- place, aligne ajuste et soude les pièces;

8- installe les tubes de chaudières.

CONDUCTEUR DE MARTEAU PILON (Power-hammer operator)

Conduit un marteau-pilon ou une presse muni de matrices ou de poinçons, pour façonner des pièces de métal chauffées.

1- Aligne et assujettit les matrices sur le piston et sur l'enclume en se servant de règles, d'équerres de calibres et d'outils à main;

2- enlève la pièce du four quand elle a atteint la température voulue;

3- règle l'action de la masse tombante ou de la presse;

4- donne des instructions à un aide ou à un ouvrier muni de tenailles pour qu'il place le métal sur l'enclume de la machine et le retourne;

5- vérifie les dimensions de la pièce forgée à l'aide de règles, de calibres, de gabarits et de compas.

PLAQUEUR (Plater)

Conduit une installation de placage servant à déposer une couche de métal sur divers objets afin de les revêtir d'une couche protectrice ou décorative, ou de reconstituer les surfaces usées. Procédés utilisés: galvanoplastie - galvanisation - électroplastie - anodisation.

1- Nettoie les objets à plaquer en les plongeant dans des solutions de nettoyage, ou les nettoie par frottage à l'aide de brosses, d'un détergent et d'eau;

2- peint ou isole les parties des objets qui ne doivent pas être recouvertes;

3- installe les objets sur un support ou tambour;

4- règle les températures et les solutions des bains;

5- plonge les objets dans les différents bains qui permettront le dépôt d'une couche de métal;

6- vérifie l'épaisseur du revêtement;

7- rince les objets et les sèche à la main ou avec une sécheuse;

8- nettoie les cuves.

TREFILEUR (Wire drawer)

Conduit une machine servant à étirer des fils ou des tiges métalliques dans une filière ou une série de filières, pour en réduire le diamètre.

1- Prend connaissance du travail à faire;

2- détermine le réglage de la machine d'après les indications fournies, comme le diamètre initial du fil, le nombre de passages à travers les filières et l'importance de la réduction désirée;

3- met en place les bobines, règle ou change les filières avant chaque passage du fil;

4- met la tréfileuse en marche et surveille son fonctionnement;

5- vérifie les dimensions et la résistance du fil au moyen d'instruments et d'appareils d'essai;

6- lubrifie la machine, remplit les réservoirs de revêtement et de compound à tréfilage, nettoie son aire de travail et l'outillage utilisé.

BLOC 15: MANUTENTION

CONDUCTEUR DE GRUE (PLUS DE 20 TONNES) (Crane operator, over 20 tons)

Conduit une ou des grues mobiles ou fixes telles que grues à pont-roulant, grues à portique, grues à flèche, grues à tour, pouvant transporter des charges de plus de 20 tonnes, et en assure le fonctionnement.

1- Opère une grue d'une charge supérieure à 20 tonnes (18.182 kilos);

2- actionne leviers, pédales et boutons afin de régler la vitesse et la direction de la grue d'après les signaux d'un ouvrier;

3- vérifie le poids de la charge et s'assure qu'il ne dépasse pas la puissance de levage de la grue;

4- surveille l'accrochage et le décrochage des matériaux;

5- déplace les matériaux d'une machine où d'une installation à l'autre;

6- nettoie et graisse la grue.

CONDUCTEUR DE GRUE (MOINS DE 20 TONNES) (Crane operator, under 20 tons)

Conduit une ou des grues mobiles ou fixes telles que grues à pon-roulant, grues à portique, grues à flèche, grues à tour, pouvant transporter des charges de moins de 20 tonnes, et en assure le fonctionnement.

1- Opère une grue d'une charge maximale de 20 tonnes (18.182 kilos);

2- actionne leviers, pédale et boutons afin de régler la vitesse et la direction de la grue d'après les signaux d'un ouvrier;

3- vérifie le poids de la charge et s'assure qu'il ne dépasse pas la puissance de levage de la grue;

4- surveille l'accrochage et le décrochage des matériaux;

5- déplace les matériaux d'une machine où d'une installation à l'autre;

6- nettoie et graisse la grue.

CONDUCTEUR DE CHARIOT ELEVATEUR (Fork lift truck operator)

Conduit un chariot automoteur pour pousser, tirer, lever, empiler, étager ou transporter des marchandises, de l'outillage dans l'établissement.

1- Conduit le chariot élévateur dans l'établissement;

2- charge et décharge les marchandises en les posant où les empilant;

3- sélectionne, vérifie, transporte le matériel d'un endroit à l'autre;

4- nettoie, lubrifie le véhicule, refait le plein de carburant, vérifie la batterie et le niveau du fluide de refroidissement.

CONDUCTEUR DE PONT-ROULANT (Overhead crane operator)

Conduit un pont-roulant pour soulever et déplacer des machines, du matériel et des fournitures dans un établissement industriel.

1- Vérifie l'état du pont-roulant;

2- observe si la charge est bien élinguée et bien équilibrée;

3- s'assure que le poids de la charge n'excède pas la capacité du pont-roulant;

4- soulève, déplace et dépose la charge.

CONDUCTEUR DE VEHICULES LOURDS (Truck driver - heavy)

Le conducteur de véhicules lourds effectue le transport de marchandises, d'équipement, de matériaux en conduisant un camion à benne basculante, un camion avec plate-forme ou tout véhicule similaire ayant une capacité de plus de quatre mille cinq cents (4500) kilos (P.V.B.).

1- Conduit des véhicules lourds (plus de 4500 kilos P.V.B. ou 4.95 tonnes);

2- participe au chargement et déchargement du matériel transporté;

3- veille à la propreté de son véhicule ainsi qu'à sa bonne condition de roulement (nettoyage, lavage, plein d'essence);

4- effectue les travaux d'entretien préventif requis pour le bon fonctionnement du véhicule; rapporte toute défectuosité mécanique.

CONDUCTEUR DE VEHICULES LEGERS (Truck driver - light)

Le conducteur de véhicules légers effectue le transport de personnes, de courrier, de documents, de colis, de marchandises, d'outils, d'équipement et de matériaux en conduisant une automobile, une camionnette, un minibus, un fourgon ou tout autre véhicule similaire ayant une capacité de moins de quatre mille cinq cents (4500) kilos (P.V.B.).

1- Conduit des véhicules légers (moins de 4500 kilos P.V.B. ou 4.95 tonnes);

2- charge et décharge le matériel transporté;

3- veille à la propreté de son véhicule ainsi qu'à sa bonne condition de roulement (nettoyage, lavage, plein d'essence);

4- effectue les travaux d'entretien préventif requis pour le bon fonctionnement du véhicule; rapporte toute défectuosité mécanique.

MANUTENTIONNAIRE (Material handler)

Le manutentionnaire transporte le matériel tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement.

1- Charge, décharge, transporte, distribue, empile le matériel dans une usine, un entrepôt, un magasin ou tout autre endroit.

BLOC 16: EXPEDITION-RECEPTION

MAGASINIER (Storeman)

Le travail principal du magasinier consiste à exécuter les travaux usuels de l'administration courante d'un entrepôt ou d'un magasin d'articles de bureau, de papeterie, de quincaillerie, d'outillage, de pièces mécaniques, de machineries ou de marchandises, soit l'approvisionnement, la réception, l'emmagasinage et la distribution du matériel.

1- Etablit un système de classification des articles en magasin;

2- fait périodiquement un inventaire et dresse les listes des matériaux, pièces et outils manquants;

3- vérifie les quantités et la qualité des commandes reçues;

4- identifie et entrepose pièces, outils et matériaux aux endroits appropriés;

5- prépare et vérifie l'expédition de marchandises;

6- prépare et distribue aux employés de l'établissement les outils et les matériaux nécessaires à la production;

7- inspecte matériel et outils et avise son supérieur dans les cas d'endommagement et d'usure.

EXPEDITEUR-RECEPTIONNAIRE (Shipping receiving clerk)

Le préposé à l'expédition-réception est un employé chargé de la réception et de l'expédition des matériaux et pièces fabriqués dans l'établissement.

1- Prépare l'expédition à l'aide des documents reçus;

2- choisit le mode d'expédition;

3- vérifie la qualité et la quantité des marchandises expédiées et reçues;

4- assemble et/ou choisit les contenants des marchandises expédiées;

5- s'assure de la conformité des envois en regard des règlements de la route;

6- achemine les marchandises reçues vers l'entrepôt;

7- utilise des coupors à acier pour ouvrir les emballages et utilise une machine à cercler.

EXPEDITEUR (Shipping clerk)

Le préposé à l'expédition est chargé de l'expédition de toutes les pièces fabriquées dans l'établissement.

1- Prépare l'expédition à l'aide des documents reçus;
2- choisit le mode d'expédition;
3- vérifie la qualité et la quantité des marchandises expédiées;
4- assemble et/ou choisit les contenants des marchandises expédiées;
5- s'assure de la conformité des envois en regard des règlements de la route;
6- utilise une machine à cercler.

RECEPTIONNAIRE (Receiving clerk)

Le préposé à la réception est un employé chargé de la réception des matériaux utilisés dans l'établissement.

1- Vérifie les quantitées et la qualité des marchandises reçues;
2- achemine les marchandises reçues vers l'entrepôt ou les services concernés;
3- utilise des coupoirs à acier pour ouvrir les emballages.

EMBALLEUR - EMPAQUETEUR (Crater - packer)

Responsable de l'emballage et de la protection des produits expédiés.

1- Fabrique ou monte des emballages ou des empaquetages en bois ou carton;
2- enferme et arrime les produits dans les emballages ou empaquetages;
3- utilise des coupoirs à acier et une machine à cercler.

BLOC 17: ENTRETIEN MACHINERIE

MECANICIEN D'ENTRETIEN (Millwright)

Le mécanicien d'entretien installe, entretient, inspecte, répare et ajuste les machines et l'outillage tels que: compresseurs, variateurs de vitesse, souffleries, pompes, convoyeurs, machines de production, appareils et équipement de levage, etc.

1- Reçoit des directives ou consulte des cahiers de charges concernant les réparations, l'installation et l'inspection à effectuer;

2- inspecte la machinerie, l'équipement, etc. pour y détecter des défectuosités; vérifie la lubrification;

3- planifie les réparations de manière à interrompre la production le moins longtemps possible;

4- démonte, nettoie, répare, remplace et lubrifie l'équipement mécanique au moyen d'outils manuels;

5- installe et assemble l'équipement mécanique;

6- fabrique et installe les structures métalliques servant à recevoir les machines.

TUYAUTEUR (Pipefitter)

Le tuyauteur assemble, monte, modifie et répare des canalisations desservant la machinerie.

1- Lit les plans et planifie le travail;

2- choisit le type de tuyaux et les matériaux nécessaires;

3- mesure, coupe, filète, cintre les tuyaux selon la grandeur et la forme présentées, en se servant d'outils à main et de machines-outils;

4- assemble et raccorde tubes, tuyaux, soupapes et raccords;

5- détecte les fuites de la tuyauterie en y injectant de l'air comprimé, de l'eau ou des produits chimiques;

6- entretient et répare la tuyauterie en nettoyant ou en remplaçant les tuyaux, tubes et raccords.

OUVRIER D'ENTRETIEN MECANIQUE (Maintenance worker, mechanical)

Collabore avec le mécanicien d'entretien aux travaux d'installation, de réparation, d'entretien et d'ajustement de la machinerie et de l'outillage mécanique.

1- Collabore aux travaux concernant les fondations des équipements lourds;

2- fabrique, installe, ancre des supports, des canalisations et autres accessoires de service;

3- fait la manutention, le transport et la mise en place de la machinerie;

4- fait le huilage et le graissage des machines.

MECANICIEN VEHICULES MOTEURS (Mobile equipment mechanic)

Le mécanicien de véhicules effectue la réparation et l'entretien des moteurs des véhicules.

1- Démonte, répare et remonte les moteurs et les parties maîtresses telles que la transmission, le différentiel, la servo-direction, la pompe à carburant, le carburateur, les systèmes électriques ou hydrauliques;

2- ajuste et calibre les injecteurs, les moteurs;

3- effectue des travaux d'inspection en atelier ou à l'extérieur, détecte les défectuosités et en fait rapport.

BLOC 18: ENTRETIEN BATIMENT

ELECTRICIEN D'ENTRETIEN (Electrical repairman)

Effectue des travaux d'installation, de réparation et d'entretien de systèmes électriques.

1- Maintient en bon état et en condition de fonctionnement, les équipements électriques tels que moteur, commutateurs, tableaux de distribution, mécanismes électriques et électroniques;

2- localise les causes de toutes pannes électriques et fait les réparations nécessaires;

3- procède à l'installation et fait la réparation d'équipements électriques variés tels que moteurs, transformateurs, système de chauffage, soufflerie, climatiseurs;

4- monte les circuits électriques et les panneaux de distribution.

PLOMBIER D'ENTRETIEN (Plumber)

Il est chargé d'accomplir divers travaux reliés à la vérification, la réparation et l'entretien des systèmes de plomberie, chauffage et gicleurs.

1- Assemble, monte, répare, remplace la tuyauterie et les accessoires de plomberie défectueux;

2- entretient la tuyauterie, les robinets, valves et autres accessoires;

3- installe tout matériel et accessoires neufs qui entrent dans la modernisation des systèmes de plomberie;

4- cintre, coupe, alèse, soude et fait le filetage des tuyaux, les installe et les raccorde.

MENUISIER ENTRETIEN (Maintenance carpenter)

Accomplit divers travaux de construction, de réparation et de transformation de charpentes, de finition et autres ouvrages, d'après des plans et devis.

1- Construit, répare et fixe des éléments de charpente, des placards, des comptoirs, des cloisons, des escaliers, des portes;

2- fabrique des armoires et autres ouvrages en bois.

MECANICIEN DE MACHINES FIXES - CLASSE III (Stationary engineer - Class III)

Le mécanicien de machines fixes de la classe III est chargé de surveiller le fonctionnement, de voir à l'entretien et à la vérification d'une installation de chauffage, de moteurs et de chaudières.

Les chaudières haute pression et à vapeur basse pression peuvent avoir une puissance supérieure à 6 000 kilowatts, sans excéder 12 000 kilowatts.

1- Met les appareils en marche;

2- surveille les compteurs, indicateurs et voyants lumineux;

3- manoeuvre des leviers et vannes et règle les commandes;

4- vérifie la température, la pression et le débit du combustible;

5- entretient, lubrifie le matériel;

6- effectue les petites réparations à l'aide d'outils à la main;

7- prépare les rapports sur la consommation et la production d'énergie (combustible, électricité) ainsi que sur le rendement du matériel.

OUVRIER D'ENTRETIEN (Maintenance worker, building)

Exécute de simples réparations aux bâtiments et en assure l'entretien.

1- Répare les interrupteurs et autres appareils électriques défectueux; remplace fusibles, ampoules et commutateurs à l'aide d'outils à main;

2- peint les ouvrages;

3- répare les boiseries, construit des cloisons et des tablettes;

4- répare les petites défectuosités de plomberie;

5- refait le plâtre et pose des briques, mélange le ciment et le coule pour faire des assises.

CONCIERGE (Janitor)

Le concierge exécute l'ensemble des travaux d'entretien préventif, d'entretien physique et d'entretien ménager d'un édifice public ou privé.

1- S'assure de la propreté des lieux;

2- assure le bon état de l'équipement (systèmes de chauffage, de ventilation, d'éclairage, appareils et équipements d'entretien);

3- veille au fonctionnement des appareils de chauffage qui ne requièrent pas la présence de mécaniciens de machines fixes;

4- accomplit certains travaux d'entretien extérieur tels que l'entretien des terrains, du stationnement et des entrées (neige, gazon, etc.);

5- effectue des réparations mineures dans le domaine de la menuiserie, serrurerie, plomberie et électricité; s'occupe de faire venir les spécialistes en cas de réparations majeures;

6- assure la surveillance de la propriété; contrôle et vérifie périodiquement l'équipement de sécurité;

7- s'occupe également de travaux tels que le déplacement du mobilier et le transport d'articles divers.

JOURNALIER-MANOEUVRE (Labourer, non production)

Exécuter une ou plusieurs tâches simples impliquant un effort physique.

1- Pellete la neige, le sable, creuse au pic et à la pelle;

2- brise le béton, la maçonnerie avec des marteaux pneumatiques;

3- nettoie les fossés.

PREPOSE A L'ENTRETIEN (Cleaner, industrial plant)

Assure la propreté de l'établissement.

1- Balaie, maintient l'ordre et la propreté des postes de travail, des passages;

2- dépoussière et récure plafonds, murs, tuyaux et appareils suspendus;

3- lave, cire et astique les planchers;

4- conduit un aspirateur industriel pour ramasser les débris, la saleté et autres rebuts.

BLOC 19: SECURITE

GARDIEN (Security guard)

Chargé d'assurer, selon les politiques en vigueur, la protection (garde et surveillance) de l'ensemble des propriétés et biens de l'entreprise contre le feu, le vol et les dommages matériels.

1- Effectue des rondes d'inspection;

2- fait rapport de toute irrégularité ou de défectuosité pouvant causer des dommages à la propriété;

3- exerce une surveillance sur les entrées et sorties des visiteurs et tient un registre des allées et venues;

4- répond aux appels téléphoniques et transmet les messages reçus.

BLOC 20: SECRETARIAT

SECRETAIRE PRINCIPAL - HAUTE DIRECTION (Executive secretary)

Assiste son patron en effectuant des tâches de secrétariat telles que la dactylographie, la sténographie, la tenue à jour de l'agenda, la convocation des réunions, la correspondance et le maintien à jour des dossiers.

1- Exerce les fonctions caractéristiques du niveau des secrétaires de direction à des niveaux hiérarchiques très élevés tels que P.D.G. d'une moyenne ou grosse entreprise, directeur d'établissement.

SECRETAIRE DE DIRECTION (Secretary to a director)

Assiste son patron en effectuant des tâches de secrétariat telles que la dactylographie, la sténographie, la tenue à jour de l'agenda et la convocation des réunions, la correspondance de routine et le maintien à jour des dossiers.

1- Exécute les fonctions caractéristiques du niveau des secrétaires. De plus:

2- transmet le courrier personnel et la correspondance importante à son patron, effectue la correspondance courante en faisant la recherche, la cueillette et l'agencement des renseignements nécessaires;

3- fournit elle-même la réponse à certaines questions relevant de sa compétence et prépare la synthèse des problèmes cléricaux complexes;

4- tient à jour l'agenda de son patron, fixe ses rendez-vous et les lui rappelle;

5- organise matériellement les réunions de son patron, convoque les participants et prépare les dossiers nécessaires. Au besoin, assise à ces réunions et en dresse le procès-verbal;

6- peut initier un personnel de bureau moins expérimenté, distribuer et vérifier le travail.

SECRETAIRE (Secretary)

Assiste son patron en effectuant des tâches de secrétariat telles que la dactylographie, la sténographie, la tenue à jour de l'agenda et la convocation des réunions, la correspondance de routine et le maintien à jour des dossiers.

1- Note en sténographie ou en sténotypie, transcrit ses notes à la machine à écrire et corrige textes, lettres et rapports ainsi produits;

2- dactylographie aussi à partir d'enregistrement sur rubans magnétiques de brouillons, etc.;

3- revise les textes dactylographiés;

4- transmet la correspondance à son patron et prépare les dossiers pour l'élaboration des réponses;

5- rédige les réponses sous forme de lettres types ou simples dans le cas des problèmes coutumiers;

6- tient à jour l'agenda de son patron;

7- reçoit les visiteurs et les renseigne;

8- tient à jour des dossiers ou des documents en faisant les inscriptions nécessaires, en compilant les données ou en vérifiant les renseignements contenus dans ces dossiers ou ces documents.

DACTYLOGRAPHE (Typist)

Transcrit avec exactitude et selon la disposition appropriée des textes variés à l'aide d'une machine à écrire.

1- Dactylographie des lettres, des mémoires, des textes, des tableaux, des rapports ou d'autres documents à partir d'enregistrement, de brouillons, de textes manuscrits ou déjà dactylographiés;

2- dactylographie des indications sur des formules, des bordereaux ou autres documents;

3- relit des textes dactylographiés pour s'assurer de leur correction;

4- frappe des stencils pour la reproduction des textes;

5- classe les documents dans les dossiers.

TELEPHONISTE - RECEPTIONNISTE (Telephone operator and receptionist)

Accueille et dirige le public, reçoit et transmet les appels ou messages téléphoniques, exécute tout autre travail de bureau connexe.

1- Accueille les visiteurs, s'enquiert du motif de leur demande, répond à leurs questions, leur donne des renseignements d'ordre général, les réfère aux personnes concernées;

2- fixe, note, confirme ou annule les rendez-vous selon le cas;

3- reçoit et transmet les appels téléphoniques, prend des messages et communique des renseignements d'usage;

4- exécute un travail de bureau, selon ses fonctions tel que la classification de documents, la dactylographie, la tenue des registres ou l'expédition et la réception de colis, de courrier.

BLOC 21: COMMIS DE BUREAU

COMMIS DE BUREAU CLASSE I (Office clerk - class I)

Exerce les fonctions d'agent de bureau chef d'équipe ou exécute des travaux spécialisés exigeant des connaissances additionnelles.

Dans le domaine de la comptabilité:

1- Enregistre les transactions financières de l'établissement dans les livres comptables;

2- examine, pour en vérifierr l'exactitude, les pièces comptables et effectue les calculs nécessaires;

3- calcule le coût des salaires et des matières premières, les frais généraux et les autres coûts d'exploitation d'une entreprise;

4- ajuste les écritures du grand livre afin de tenir les registres à jour pour les coûts;

5- compile les données de différents comptes et établit des états financiers et des relevés de compte pour une année entière ou une période déterminée;

6- établit tous les rapports comptables et statistiques requis par l'établissement.

Dans le domaine du personnel:

7- Tient à jour le dossier de chaque employé;

8- s'assure du classement et de la vérification des feuilles de temps;

9- s'assure de la réception, de la vérification et de la distribution adéquate des chèques de salaire;

10- dirige une équipe d'agents de bureau;

11- participe à l'entraînement des membres de son équipe et à leur notation.

Dans les autres domaines:

12- Effectue des travaux exigeant des connaissances additionnelles qui s'acquièrent par une longue expérience.

COMMIS DE BUREAU - CLASSE II (Office clerk - class II)

Exerce des fonctions telles que: perception des argents dûs, calcul des intérêts, vérification de pièces comptables, opérations statistiques à partir de renseignements fournis et divers travaux.

Dans le domaine de comptabilité:

1- Tient à jour les dossiers des comptes à recevoir pour chaque client;

2- établit la conciliation entre les revenus et les biens ou services rendus;

3- prépare les formules de réclamations externes après avoir fait les calculs nécessaires;

4- établit un sommaire périodique des revenus;

5- rédige les rapports de facturation.

Dans le domaine des statistiques:

6- Etablit des relevés statistiques à partir d'informations requises; dépouille, contrôle et compare les renseignements obtenus;

7- effectue des opérations statistiques telles que le calcul des fréquences, des pourcentages, des indices, des moyennes, des médianes, des modes, des percentiles, des logarithmes, des moindres carrés; reproduit ces données sous forme de tableaux, de graphiques, d'histogrammes.

Dans les autres domaines:

8- Recueille des renseignements et documents divers et s'assure de leur conformité aux méthodes et aux procédés administratifs;

9- participe à l'établissement des procédures de classification de dossiers, rubans ou disques magnétiques, archives ou autres documents; décide de la circulation des documents et assure un service de prêt et de circulation.

COMMIS DE BUREAU - CLASSE III (Office clerk - class III)

Effectue divers travaux caractérisés par la cueillette, la vérification, la sélection, l'interprétation, la transmission et le calcul des données. Il participe à la mise en application des règlements, directives et mesures administratives.

Dans le domaine de la comptabilité:

1- Passe des écritures comptables concernant les comptes à payer, reçoit et vérifie les pièces justificatives, règle les livres et prépare des relevés de compte;

2- opère des machines comptables pour la tenue des livres.

Dans le domaine du personnel:

3- Remplit les rapports quotidiens concernant le personnel, enregistre des renseignements tels que les absences, les congés, le temps supplémentaire, achemine ces renseignements aux services concernés;

4- codifie les informations nécessaires à la préparation des salaires, vérifie les chèques de salaire et classe les chèques en vue de leur distribution.

Dans le domaine des statistiques:

5- Etablit des relevés statistiques à partir d'informations requises, dépouille, contrôle et compare les renseignements obtenus;

6- effectue des opérations statistiques à l'aide de diverses machines; reproduit ces données sous la forme requise (tableaux, graphiques).

Dans les autres domaines:

7- Reçoit et transmet les réquisitions, les messages et le courrier;

8- fait le classement des dossiers et formules;

9- est en charge de la tenue des caisses:

10- il encaisse les espèces versées par les clients, en utilisant une caisse enregistreuse ou une machine à calculer;

11- tient compte des sommes encaissées et payées, vérifie la caisse;

12- au service des achats, enregistre les entrées et sorties de matériel, tient un registre du matériel non-réutilisable, vérifie les commandes venant du magasin, classe les bons de commande, de livraison, de réparation.

COMMIS DE BUREAU - CLASSE IV (Office clerk - class IV)

Accomplit divers travaux de bureau simples et généralement à caractère routinier tels distribution interne de courrier, messages, colis, classement de documents, opération de machines simples.

1- Prépare et affranchit les lettres selon les exigences du courrier;

2- recueille et distribue les dossiers, message et colis;

3- trie et classe les documents à mettre dans les dossiers et tient à cet effet une feuille de mise à jour;

4- opère une machine à reproduction à stencil, une machine à reproduction à sec, une machine à microfilms et autres machines d'usage courant pour l'assemblage et la préparation de documents tels que les brocheuses, perforateurs plieuses, inséreuses, assembleuses, adressographes à plaques, relieuses à anneaux et coupe-papier;

5- nettoie régulièrement les machines qu'il opère;

6- exécute divers travaux à caractère simple, tels: vérification visuelle de documents, calculs mathématiques et transcription des données.

BLOC 22: INFORMATIQUE

OPERATEUR EN INFORMATIQUE - CLASSE I (Computer operator - class I)

Premier niveau de surveillance, il exerce les fonctions de chef d'équipe. Il est responsable du fonctionnement continu et optimum d'un ordinateur à partir d'une console centrale.

1- Planifie et distribue le travail de l'équipe d'opérateurs d'ordinateur et d'équipement périphérique en fonction des cédules et normes établies;

2- contrôle et vérifie l'exécution du travail;

3- effectue un compte-rendu des activités de son équipe, souligne à son supérieur les difficultés rencontrées ainsi que les défectuosités d'équipement;

4- contrôle l'inventaire des formules utilisées par l'ordinateur;

5- prépare les rapports selon les standards d'opération et distribue ceux-ci aux usagers.

OPERATEUR EN INFORMATIQUE - CLASSE II (Computer operator - class II)

Niveau de fonctionnement autonome. Sous la supervision du chef d'équipe, il exerce les fonctions de pupitreur. Il assure le fonctionnement continu et optimum d'un ordinateur et de l'équipement périphérique à partir d'une console centrale.

1- Opère la console centrale et assure le fonctionnement de l'équipement périphérique ou donne des instructions aux préposés à cet équipement;

2- rapporte à son chef d'équipe toute erreur d'opération ou défectuosité du système;

3- aide les manipulants dans leurs fonctions et au besoin exécute les travaux les plus difficiles;

4- participe à l'initiation des nouveaux opérateurs;

5- facilite la continuité des opérations lors du changement d'équipe.

OPERATEUR EN INFORMATIQUE - CLASS III (Computer operator - class III)

L'opérateur d'ordinateur dirige et contrôle le fonctionnement de l'ordinateur et de ses équipements périphériques.

1- Alimente et assure le fonctionnement des appareils périphériques tels: lecteur de cartes, dérouleur de bandes, lecteur de disques, lecteur optique, imprimante ou tout autre appareil spécialisé relié à l'ordinateur;

2- choisit et charge les organes d'entrée et de sortie d'accessoires tels que disques, bandes ou cartes perforées, formules imprimées d'ordinateur;

3- analyse et valide la qualité des informations reçues: format de l'imprimé, erreurs de traitement, etc.;

4- fait rapport au pupitreur des erreurs ainsi que des défectuosités des équipements;

5- s'initie à la conduite des ordinateurs;

6- installe les supports de données d'entrée et de sortie sur les unités périphériques de l'ordinateur conformément aux informations reçues et aux techniques d'utilisation des équipements du centre informatique;

7- vérifie les résultats et exécute les manoeuvres nécessaires pour dégager le système à la fin du traitement des données et remet les supports de données dans les endroits d'entreposage appropriés.

ANNEXE D: QUESTIONNAIRE

ENQUETE SUR LES SALAIRES DANS
LE SECTEUR DE LA FABRICATION
DE PRODUITS EN METAL

Service des enquêtes salariales
255, Crémazie est, 1er étage
Montréal, H2M 1L5

Code d'action [ ] (1)

Code de l'établissement [ ][ ][ ] - [ ][ ][ ] - [ ][ ][ ] (2, 5, 8)

011 (9)

Situation [ ] (21)

Code géographique [. . . .] (22)

Période de référence et situation particulière

Q.01 Remplir ce questionnaire pour la période de paie se rapprochant le plus de la période de référence du 82-05-10 au 82-05-16 La période de paie de référence est:

Du An [ ][ ] Mois [ ][ ] Jour [ ][ ] (29) Au An [ ][ ] Mois [ ][ ] Jour [ ][ ] (33)

Identification de l'établissement

Q.02

Nom de l'établissement (34–67)

Localisation de l'établissement

Adresse physique (no, rue, localité) (68–96, 97–125, 126–154)

Code postal (155–168)

CODE F.C.E. (CRSMT) (184)

Code géographique (C.R.S.M.T.) (192)

Identification de l'entreprise

Q.03

Même identification qu'à la question Q.02 1: Oui 2: Non [ ] (137)

Nom de l'entreprise (138–226, 227–255)

Localisation de la l'entreprise

Adresse postale (no, rue — casier postal, succursale postale, localité) (21–49, 50–78)

Code postal (75–102)

CODE F.C.E (CRSMT) (108)

012 (9)

Identification du siège social

Q.04

Même que Q.02 } 1: oui [ ] (116)
Même que Q.03 } 2: non [ ] (117)

Nom du siège social (118–146, 147–175)

Localisation du siège social

Adresse postale (no, rue — casier postal, succursale postale, localité, province, pays) (176–204, 205–233)

Code postal (234–257)

CODE C.F.E. (CRSMT) (263–270)

Identification du répondant et localisation

Q.05 Nom du répondant: _____

Fonction: _____

No. de tél.: _____

Localisation: même identification qu'à la Q.02 [ ]

même identification qu'à la Q.03 [ ]

même identification qu'à la Q.04 [ ]

Renseignements généraux

Q.06 L'entreprise possède-t-elle d'autres établissements au Québec? 1: Oui 2: Non [ ] 21

Si "oui" combien [ ] 22

013 9

Q.07 Quelles sont les principales activités économiques de votre établissement?

Activités exercées	Importance % approximatif

C.A.E. (C.R.S.M.T.) [ ] 24

Q.08 Taille de l'établissement

Pour la période de paie de référence quel est le nombre total d'employés (voir guide) [ ] 28

Q.09 Catégorie et statut des employés par sexe

Pour la période de référence, quel est le nombre total d'employés par catégorie, statut et sexe?

Catégorie	Sexe	STATUT: Réguliers à temps plein	Autres	Total
Cadre	H	33	38	43
	F	48	53	58
	n.d.	63	68	73
Professionnel & technique	H	76	83	88
	F	93	98	103
	n.d.	106	113	118
Bureau	H	123	128	133
	F	138	143	148
	n.d.	153	158	163
Production	H	168	173	178
	F	183	188	193
	n.d.	198	203	208 212
Entretien & services	H	21	26	31
	F	36	41	46
	n.d.	51	56	61
Grand total	H	66	71	76
	F	81	86	91
	n.d.	96	101	106

014 9

Q.10 Syndicalisation

Pour la période de référence, quel est le nombre total d'employés syndiqués et non-syndiqués par catégorie?

Catégorie	Syndiqués	Non-syndiqués	Total
Cadre	111	116	121
Professionnel & technique	126	131	136
Bureau	141	146	151
Production	156	161	166
Entretien & Service	171	176	181
Total	186	191	196 206

Q.11

Syndicats présents dans l'établissement

015 9

Quels sont les syndicats accrédités et parties à des conventions collectives de travail en vigueur dans votre établissement?

Aucun (Dans ce cas, inscrire et passer à la Q.12) 21

1 Nom du syndicat 22–42

43–91

92–100

Titre de la convention 101–121

122–150

151 An Mois Jour 153

Date d'expiration 180–185 Durée en mois 186–187

Affiliation (voir note A) 188–189 Nombre d'employés 190–192

Catégorie(s) d'emplois (voir note B) 196 197 198 199 200

2 Nom du syndicat 201–221

222–250

251–275

016 9 Titre de la convention 21–40

41–80

81 An Mois Jour 83

Date d'expiration 100–105 Durée en mois 106–107

Affiliation (voir note A) 108–109 Nombre d'employés 110–112

Catégorie(s) d'emplois (voir note B) 116 117 118 119 120

3 Nom du syndicat 121–141

142–170

171–199

Titre de la convention 200–219

220–249

250 An Mois Jour 253

017 9 Date d'expiration 21–26 Durée en mois 27–28

Affiliation (voir note A) 29–30 Nombre d'employés 31–33

Catégorie(s) d'emplois (voir note B) 37 38 39 40 41

4 Nom du syndicat 42–62

63–91

92–120

Titre de la convention 121–140

141–160

161 An Mois Jour 163

Date d'expiration 201–206 Durée en mois 207–208

Affiliation (voir note A) 209–210 Nombre d'employés 211–213

Catégorie(s) d'emplois (voir note B) 217 218 219 220 221

NOTE A Affiliation (inscrire le code approprié)

02. FAT-COI
03. FAT-COI et CTC
04. CTC (Congrès du Travail du Canada)
06. CSC (Confédération des Syndicats Canadiens)
07. CSD (Centrale des syndicats démocratiques)
08. CSN (Confédération des syndicats nationaux)
09. FTQ (Fédération des Travailleurs du Québec)
11. Indépendant international
13. Indépendant province
14. Indépendant local
99. Autre

Note B: Catégorie (s) d'emplois (inscrire le (s) code (s) approprié (s)

1. Cadre
2. Professionnel & Technique
3. Bureau
4. Production
5. Entretien & Services

Fonctionnement de l'établissement

Q.12 Jours d'ouverture et de fermeture — 018/9

Durant la période de référence, l'établissement a fonctionné durant:

Nombre de jours d'ouverture	21
Nombre d'heures d'ouverture	25
Nombre d'heures de fermeture payées	30
Motif(s) de fermeture, préciser:	CRSMT
_____	35
_____	36
_____	37
Nombre d'heures de fermeture non-payées	38
Motif(s) de fermeture, préciser:	CRSMT
_____	43
_____	44
_____	45

Durée du travail

Q.13 Combien d'heures comprend la semaine normale de travail?

Durée		Professionnel & Technique	Bureau	Production	Entretien & Services
Nombre d'heures/semaine — normale	Temps plein	46	50	54	58
	Temps partiel	62	66	70	74
Si variable, inscrire 1		78	79	80	81

Si nombre variable d'heures, préciser sur la feuille de notes.

Combien d'heures comprend la journée normale de travail?

Nombre d'heures/semaine — du travail	Temps plein	82	86	90	94
	Temps partiel	98	102	106	110
Si variable, inscrire 1		114	115	116	117

Si nombre variable d'heures, préciser sur la feuille de notes.

	Professionnel & Technique	Bureau	Production	Entretien & Services
Pratiques salariales				

Q. 14 Type de rémunération

Quels sont les types de rémunération utilisés? (Inscrire le(s) code(s) approprié(s)

118 | 120 | 122 | 124

01. Taux fixe
02. Taux au rendement (Prime proportionnelle au rendement)
03. Taux au rendement (Prime non-proportionnelle au rendement)
04. Taux avec progression
05. Echelle salariale (min. - max.)
06. Echelle salariale (min. - max. normal et max. au mérite)
07. Echelle salariale (min. - max. au mérite)
88. Autre, préciser: _____

Q. 15 Formule d'indexation du salaire

Avez-vous une formule d'indexation ou d'indemnité de vie chère?

1. Oui 2. Non

126 | 127 | 128 | 129

Si oui - Joindre une copie des clauses d'indexation prévues aux conventions collectives.
- Pour les catégories d'employés non-syndiqués, préciser les formules d'indexation prévues dans les politiques de l'établissement (feuille de notes).

Quelle est la formule d'intégration de l'indemnité de vie chère au salaire de base?

1. Intégration complète
2. Intégration partielle
3. Non intégré ou montant forfaitaire
8. Autre, préciser _____

130 | 131 | 132 | 133

Q.16 Augmentation et réajustement du salaire

	Professionnel & Technique	Bureau	Production	Entretien & Services
a) Date de la dernière majoration des salaires	An Mois Jour 134	An Mois Jour 140	An Mois Jour 146	An Mois Jour 152
b) Période couverte (fin)	An Mois Jour 138	An Mois Jour 144	An Mois Jour 150	An Mois Jour 156
c) Majoration moyenne des salaires:				
- % du salaire	202	203	208	213
- $ horaire	206	209	212	214
- $ hebdomadaire	222	223	232	234
8. Autre, préciser	242	243	244	245

_____

_____

	Professionnel & technique	Bureau	Production	Entretien & services
REMUNERATION COMPENSATOIRE				
Q.17				
Rémunération des heures supplémentaires				
Quelle est la formule de rémunération:				
1) des heures supplém. effectuées en sus ou en dehors des heures normales quotidiennes et/ou hebdomadaires				
019/9 a) 100% (temps simple: coder 1)	21	22	23	24
b) 150% après tant d'heures/jour après tant d'heures/sem.	25 / 41	25 / 46	33 / 49	37 / 53
c) 175% après tant d'heures/jour après tant d'heures/sem.	37 / 53	41 / 53	65 / 81	69 / 85
d) 200% après tant d'heures/jour après tant d'heures/sem.	85 / 105	93 / 109	97 / 113	101 / 117
2) Des heures supplém. effectuées le 1er jour de repos*				
a) 100% (temps simple: coder 1)	121	122	123	124
b) Taux miminum	125 %	128 %	131 %	134 %
c) Taux maximum	137 %	140 %	143 %	146 %
d) Nombre d'heures pour accéder au taux maximum	149	153	157	161
3) Des heures supplém. effectuées le 2e jour de repos*				
a) 100% (temps simple: coder 1)	165	166	167	168
b) Taux minimum	169 %	172 %	175 %	178 %
c) Taux maximum	181 %	184 %	187 %	190 %
d) Nombre d'heures pour accéder au taux maximum	193	194	201	205
4) Des heures supplém. effectuées un jour férié chômé*				
a) Taux seulement	209 %	212 %	215 %	218 %
b) Taux avec traitement ou report de la journée	221 %	224 %	227 %	230 % 232

* lorsque ces jours ne font pas partie de l'horaire régulier de travail

		Professionnel & technique	Bureau	Production	Entretien & services
110 9	Q.18 Primes et indemnités — Votre établissement verse-t-il des primes et indemnités pour les motifs énumérés ci-dessous? 1. oui 2. non Si oui, complétez le tableau ci-dessous en inscrivant dans la 1ère case un des codes suivants: 1. montant horaire 2. montant hebd. 3. montant mensuel 4. montant annuel 5. % du salaire 8. autre (dans ce cas, préciser sur la feuille de notes)	21	22	23	24

	Professionnel & technique	Bureau	Production	Entretien & services
a) Prime de samedi	25 26	32 33	39 40	46 47
b) Prime de dimanche	83	90	97	104
c) Prime de préquart	81	88	95	102
d) Prime de 2e quart	109	116	123	130
e) Prime de 3e quart	137	144	151	158
f) Prime de disponibilité	165	172	179	186
g) Prime de rappel	193	200	207	214
h) P.de présence au travail	221	228	235	242
i) Prime d'amplitude ou d'horaire brisé	249	256	243	250 296
111 9 j) Indemnité de nuisance	21	28	35	42
k) Indemnité d'isolement	49	56	63	70
l) P.d'ancienneté	77	84	91	98
m) P.de rendement	105	112	119	126
n) P. de chef d'équipe	133	140	147	154
o) Prime d'intérim	161	168	175	182

		Professionnel & technique	Bureau	Production	Entretien & services
GRATIFICATIONS					
Q. 19 Boni de fin d'année (Noël)	Quel a été, en décembre 1981, le montant individuel moyen versé? (Inscrire dans la 1ère case 9 si pas de rép. ou un des codes suivants) 1. montant uniforme 2. montant variable 3. % du salaire 8. Autre, (888888) Préciser:	191 192	196 197	203 204	210 211
Q. 20 Régime de participation aux bénéfices	Pour la dernière année financière (du an mois jr au an mois jr quel a été le montant individuel moyen versé en vertu d'un régime de participation aux bénéfices? (Inscrire dans la 1ère case 9 si pas de rép. ou un des codes suivants: 1. montant uniforme 2. montant variable 3. % du salaire 8. autre, (888888) Préciser:	229 230	236 237	243 244	250 251 256

		Professionnel & technique	Bureau	Production	Entretien & services
REMUNERATION DES HEURES NON-TRAVAILLEES					
Q. 21 Vacances annuelles payées	Quel est le nombre d'années de service qui donne droit aux congés annuels suivants?				
	-2 semaines	21	24	24	30
	-3 semaines	33	36	38	42
	-4 semaines	45	48	51	54
	-5 semaines	54	60	63	66
	-6 semaines	63	72	75	78
	-plus de 6 sem.	81	84	87	90
Q. 22 Congés fériés et mobiles payés	Quel est le nombre de jours fériés et de congés mobiles payés sur une base annuelle	93	96	99	102
Q. 23 Congés personnels payés	Existe-t-il des congés pour les motifs énumérés ci-dessous? 1.oui 2.non	105	106	107	108
	Si oui, préciser le nombre maximum de jours de congés (indiquer dans la 1ère case: 1. si jr ouvrable 2. si jr de calendrier)				
	a) décès (conjoint enfant)	109 110	113 114	117 118	121 122
	b) décès (parents, soeur, frère)	125 126	129 130	133 134	137 138
	c) mariage	141 142	145 146	149 150	153 154
	d) divorce	157 158	161 162	165 166	169 170
	e) naissance	173 174	177 178	181 182	185 186
	f) maternité	189 190	193 194	197 198	201 202 204

112
9

		Professionnel & technique	Bureau	Production	Entretien & services
PROTECTION DU REVENU EN CAS DE MALADIE					
113 9 Q. 24 Congés de maladie	A l'exclusion des régimes d'assurance, préciser le nombre max. de jours de congé par année? Autre: 88 et Préciser	21	23	25	27
Q. 25 Régime d'assurance-salaire	Les employés ont-ils accès à un régime d'assurance-salaire? a) 1.oui 2.non	29	30	31	32
	b) contribution de l'employeur en %. Pas de rép: 9999 Autre: 8888 Préciser:	33 %	34 %	41 %	45 %
	c) Durée du délai de carence Inscrire dans la 1ère case: 1 (Si jr ouvrable) 2 (Si jr de calendrier) Autre: 888 Préciser:	49 50	52 53	55 56	58 59
	d) période maximale de versement en sem. Autre: 888 Préciser:	61	64	67	70
	e) montant max.versé en % du salaire. Autre: 8888 Préciser:	73 %	77 %	81 %	85 %
Q. 26 Assurance-invalidité de longue durée	Les employés ont-ils accès à un régime d'ass.-invalidité de longue durée? a) 1.oui 2.non	89	90	91	92
	b) contribution de l'employeur en % Pas de réponse: 9999; Autre: 8888 Préciser:	93 %	97 %	101 %	105 %
	c) montant max.versé en % du salaire Autre: 8888 Préciser:	109 %	113 %	117 %	121 %

	Professionnel & technique	Bureau	Production	Entretien & services
REGIMES COLLECTIFS				

Q. 27 Régime de retraite

Les employés ont-ils accès à un régime de retraite?

a) 1.oui 2.non — 125 | 126 | 127 | 128

b) Contribution de l'employeur en %
-Pas de rép: 9999
-Autre: 8888
Préciser:

129	133	137	141
%	%	%	%

c) Indexation des prestations à la hausse du coût de la vie:
1.oui 2.non
Préciser le type:
1. indexation automatique sans max.
2. indexation automatique avex max.
3. revalorisation occasionnelle
8. autre
Préciser:

145	146	147	148
149	150	151	152

d) prestations en % du salaire
autre: 8888
Préciser:

153	154	161	165
%	%	%	%

Q. 28 Régime d'assurance-vie

Les employés ont-ils accès à un régime d'assurance-vie?

a) 1.oui 2.non — 169 | 170 | 171 | 172

b) contribution de l'employeur en %
-Pas de rép: 9999
-Autre: 8888
Préciser:

193	197	181	185
%	%	%	%

c) montant max. offert par le régime de base:
-Autre: 8888
Préciser:

189	194	199	204
$	$	$	$

		Professionnel et tech.	Bureau	Production	Entretien & services
Q. 29 Assurance-maladie complémentaire	Les employés ont-ils accès à un régime d'assurance-maladie complémentaire? a) 1.oui 2.non b) contribution de l'employeur en % -Pas de rép: 9999 -Autre: 8888 Préciser:	209 218 %	210 214 %	211 221 %	212 225 %
Q. 30 Soins dentaires	Les employés ont-ils accès à un régime de soins dentaires? a) 1.oui 2.non b) contribution de l'employeur en % -Pas de rép: 9999 -Autre: 8888 Préciser:	229 233 %	230 237 %	231 241 %	232 245 246 %

FEUILLE D'APPARIEMENT

ACTION (1) ETABLISSEMENT (2-5) (8-9) EMPLOI-REPERE (11-12, 14-15) SEQ. (18)

3. Titre de l'emploi

CRSMT : _____

ETABLISSEMENT : _____ (21-52)

4. Description des tâches

A. Tâches principales et connexes

CRSMT		ETABLISSEMENT		
No de tâche	Code d'importance	Code de correspondance	Code d'importance	Différences observées, s'il y a lieu
01 (53)	☐	☐	☐	
02 (58)	☐	☐	☐	
03 (63)	☐	☐	☐	
04 (68)	☐	☐	☐	
05 (73)	☐	☐	☐	
06 (78)	☐	☐	☐	
07 (83)	☐	☐	☐	
08 (88)	☐	☐	☐	
09 (93)	☐	☐	☐	
10 (98)	☐	☐	☐	
11 (103)	☐	☐	☐	
12 (108)	☐	☐	☐	
13 (113)	☐	☐	☐	
14 (118)	☐	☐	☐	
15 (123)	☐	☐	☐	
16 (128)	☐	☐	☐	
Tâches additionnelles				
17 (133)	3	3	☐	
18 (138)	3	3	☐	
19 (143)	3	3	☐	
20 (148)	3	3	☐	

Code de correspondance	Code d'importance
0. si inexistante	0. si inexistante
1. si identique	1. si tâche principale
2. si différente	2. si tâche connexe

B. Technologie

Préciser la(les) méthode(s) ou machine(s) utilisée(s) ou le type de matériaux employés lorsque requis (N.B. Cette question ne s'adresse qu'aux emplois dont la description, telle qu'établie par le CRSMT, comporte une partie "C").

	A L'USAGE DU CRMST
1. _____	(153)
2. _____	(165)
3. _____	(154)
4. _____	(155)
5. _____	(161)

Quel est le % de l'emploi apparié dans l'établissement correspondant à l'emploi-repère ? (163) %

A L'USAGE DU CRMST (166) %

6. Surveillance observée

Surveillance reçue	Surveillance exercée	
Titre de la fonction du supérieur immédiat :	Catégorie	No de personnes
Catégorie : (reprendre les codes de catégories ci-contre) ⌊⌋ 139	1. cadre 2. professionnel et technique 3. bureau ⌊⌋ 140 4. production 5. entretien et services ⌊⌋ 143	⌊⌋ 141 ⌊⌋ 144

7. Exigences

A. Scolarité (CRSMT)

Scolarité observée		(CRSMT)
0. aucune exigée 1. identique au CRSMT 2. différente du CRSMT	⌊⌋ 146	NIVEAU : 1. primaire 2. sec. 3. cegep ☐ ⌊⌋ 147 Nombre d'années du niveau ☐☐ ⌊⌋ 148 Type de formation: 1. gén. 2. spéc. ☐ ⌊⌋ 150 Dans le cas d'une formation spécialisée, préciser _____ ⌊⌋ 151

B. Expérience (CRSMT)

Expérience observée :		(CRSMT)
0. aucune exigée 1. identique au CRSMT 2. différente du CRSMT	⌊⌋ 182	Nombre de mois exigés : ☐☐ ⌊⌋ 183 Type d'expérience exigée : 1. générale 2. spécialisée ☐ ⌊⌋ 185

C. Conditions de pratique (CRSMT)

Conditions observées :		Conditions de pratique exigées :	(CRSMT)
0. aucune exigée 1. identique au CRSMT 2. différente du CRSMT	⌊⌋ 186	_____ _____ _____ _____	⌊⌋ 187

8. Niveau d'emploi

Cet emploi comporte combien de niveaux ou de classes dans l'établissement? ⌊⌋ 189

Si oui, identifier les niveaux en ordre décroissant de responsabilités	A quel niveau correspond l'emploi-repère dans votre établissement ?
1. _____ ⌊⌋ 2. _____ ⌊⌋ 3. _____ ⌊⌋ 4. _____ ⌊⌋ 5. _____ ⌊⌋	⌊⌋ 185 ⌊⌋ 190 ⌊⌋ 191

N.B.: L'ensemble des questions concerne seulement l'emploi retenu

ACTION (1) ETABLISSEMENT (2-8) (9-10) EMPLOI-REPERE (11-15) SEQ. (16-18)

Q.01. L'emploi est-il assujetti à un décret? 1. oui 2. non (21)
Si oui, préciser le décret: 1. décret de la métallurgie
2. Décret de l'industrie. de la serrurerie et de la menuiserie métallique (22)
3. Autre, préciser. (23-55)

Q.02. L'emploi est-il syndiqué ? 1. oui 2. non (56)
Si oui, préciser la date d'expiration de la convention collective.
AN MOIS JR (57)

Q.03. Les salaires sont en vigueur du AN MOIS JR (63) au AN MOIS JR (69)

TAUX DE SALAIRE

Q.04. La période de référence est-elle la même que pour la question 01 de la page 1 du questionnaire général ? 1. oui 2. non (75)
Préciser la période de référence si différente: du AN MOIS JR (76) au AN MOIS JR (82)

Q.05. Préciser l'unité de temps pour laquelle les taux de salaire sont recueillis. (98)
1. heure 2. semaine 3. 2 semaines
4. mois 5. année

Q.06. Préciser le nombre d'heures payées - à l'exclusion des heures supplémentaires - que comporte la semaine de travail au moment de la période de référence.
(heures et centièmes d'heures) (89-92)

FEUILLE DE TAUX (SUITE)

ACTION	ETABLISSEMENT			CODE	EMPLOI-REPERE				SEQ.
1	2	5	8	9 [2 0]	11	12	14	15	18

Q.07 Inscrire les taux de salaires bruts incluant l'indemnité de vie chère mais excluant le temps supplémentaire et les primes.

Avec échelle salariale
01. Echelon minimum
02. Echelon entre le minimum et le maximum normal
03. Echelon maximum-normal
04. Echelon entre le maximum-normal et le maximum au mérite
05. Echelon maximum au mérite

Autres types de taux
06. Taux au rendement
07. Taux avec progression
08. Taux avec progression retenu
09. Taux fixe
10. Salaire moyen des hommes
11. Salaire moyen des femmes
12. Salaire moyen des hommes et des femmes

Dans le cas d'un taux au rendement compléter également cette partie

No. Feuille		Nombre d'employé Hommes	Femmes	H & F	Taux de salaire au temps	Code de taux	Taux de base	Boni (Hres normales)	Heures Trav.
	1	21	25	29	33	40	42	48	56
19	20	41			43		82		86
		61			113		122		136
		101			153		162		196
		141			193		202		216 220
		181							
	2	21			33		42		56
	20	41			43		82		96
		61			113		122		136
		101			153		162		196
		141			193		202		216 220
		181							
	3	21			33		42		56
	20	41			43		82		96
		61			113		122		136
		101			153		162		196
		141			193		202		216 220
		181							

N.B. Les question 08-09 devront être répondues sur la feuille 1 seulement.

Q.08 Dans le cas d'une échelle salariale, préciser le nombre d'échelons [ ] 221

Q.09 Dans le cas d'une échelle salariale, préciser le nombre d'années pour passer du minimum au maximum normal. 223 224

ANNEXE E: LISTE DES ETABLISSEMENTS PARTICIPANTS

A. RICHARD LTEE, Berthierville

A. FILIATRAULT LTEE, Auteuil

A.D.L. METAL INC., St-Dominique

A & D PREVOST LTEE, Richelieu

ACIER HURSTEEL LTEE, Montréal- est

ACIER MARSHALL LTEE, Chomedey

ACIER RALFOR LTEE, Montréal

AERO ALUMINIUM INC., Chomedey

AIR LIQUIDE CANADA LTEE, Boucherville

AIR LIQUIDE CANADA LTEE, Montréal

AIRBORNE GEAR MACH LTD, St-Léonard

ALMET LTEE, St-Léonard

ANACOLOR LTEE, Cap-Rouge

ARMATURES BOIS-FRANCS INC., Victoriaville

ATELIER D'USINAGE FEELEY LTEE, Granby

ATELIER D'USINAGE BERTHIER INC., Berthierville

ATELIER D'USINAGE GROM INC., Montréal

ATELIER D'USINAGE LUCIEN ASSELIN INC., Saint-Gervais et Protais

ATELIER DE PRECISION NEUFCHATEL INC., Neufchatel

ATLAS PRECISION WORKS CO. INC., Longueuil

AUTO-MOTEUR TERREBONNE LTEE, Terrebonne

AYER'S CLIFF INDUSTRIES LTEE, Ayers Cliff

BEDARCO S & S INC., Montréal

BERWIL LTEE, Montréal

BN METAL INC., Ste-Julie

BOULONS ET FORGE INDUSTRIELS, Montréal

BURKE CANADA INC., Ayers Cliff

CAPITOL UNICAN INC., Montréal

CENTRAL FER ORNEMENTAL INC., Montréal

CIE DE TREMPE DES METAUX DE MONTREAL LTEE, Ville d'Anjou

CIE GENERAL MFRE LTEE, Drummondville

CLOU A COUVERTURE LASSONDE LIMITEE, St-Hyacinthe

CLOUTIER METAL INC., St-Jérôme

COFFRES-FORT CARDEX, St-Jérôme

COMPAGNIE D'INGENERIE TRIPLEX LTEE, Pointe-Claire

COMPAGNIE DE METAL CERVIN LTEE, Ville St-Laurent

COMPAGNIE MARINE GENERALE LTEE, Montréal

CONTROBEC LTEE, Montréal

CORPORATION D'ACIER UNGAVA, St-Hubert

COUPE FROID FEDERAL INC., Montréal

COVENTRY COPPERS INC., Lachine

CRESSWELL-POMEROY LTD, Granby

CROWN CORK & SEAL CO. LTD, Montréal

DECOR METAL ENGR, Château-Richer

DOMINION BRIDGE SULZER INC., Lachine

DRUMMOND WELDING STEEL WORKS LTD, Longueuil

DUCHESNE ET FILS LTEE, Yamachiche

E.H. PRICE LTEE, St-Jérôme

EKCO CANADA INC., Lasalle

ENTREPRISES ALLIEES LTEE, Montréal

EQUIPEMENT DE RESTAURANT LAVAL, Chomedey

ESTAMPAGES R.J. CIE INC., St-Michel

FER ORNEMENTAL FRENETTE INC., St-Marc des Carrières

FER ORNEMENTAL CHAMPLAIN INC., Champlain

FERRONNERIE ORNEMENTALE UNIVERSELLE LTEE, Rivière-des-Prairies

FILS METALLIQUE DRUMMOND INC., Grantham ouest

FIL METALLIQUE BELAIR INC., St-Michel

FORESTEEL, DIVISION DE MARINE INDUSTRIE, Montréal

FOYER GENERAL ENR., Granby

FRECO LIMITEE, Charny

GALVAN METAL INC., St-Léonard

GAMMA INDUSTRIES INC., L'Ange-Gardien

GARANT INC., St-François de Montmagny

GROUPE CONTINENTAL DU CANADA, Ville St-Laurent

H. BLANCHETTE LTEE, Trois-Rivières

H.P. LECLERC & FILS INC., Ste-Victoire

HENDERSON BARWICK INC., Montréal

HUNT MOSCROP CANADA LTEE, Granby

HUNTER DOUGLAS CANADA LTEE, Pointe Claire

INDUSTRIES DE CABLES D'ACIERS LTEE, Pointe Claire

INDUSTRIES PERFECTION INC., Chomedey

INFASCO DIV. DE IVACO INC., Marieville

INTO (1972) INC., Montréal

ITAL FORGE ORNEMENTAL LTEE, Montréal-Nord

J & R WEIR LIMITEE, Montréal

J.E. POULIN INC., St-Léonard

JAMES SMART MFG CO. LTD, Montréal

JWI LTEE (DIVISION DE JOHNSON WIRE WEAVING LTEE), devenu SIDBEC-DOSCO, Montréal

L. DE JEAN & CIE LTEE, Montréal

L'ATELIER D'AJUSTAGE MECANIQUE HENRI LAUZON INC., St-Antoine des Laurentides

LA COMPAGNIE DOMINION LOCK LTEE, Montréal

LA COMPAGNIE IDEAL SECURITE INC., Lasalle

LA COMPAGNIE STANLEY LTEE, Roxton Pond

LA FORGE DE LONGUEUIL INC., Longueuil

LA FORGE MODERNE, St-Dominique

LA SOCIETE D'INGENIERIE COMBUSTION LTEE, Sherbrooke

LAFOND & BERGERON CIE LTEE, Montréal

LE MATERIEL INDUSTRIEL LTEE, Rougemont

LE SERVICE DE REPARATION DE L'AUTOMOBILE DE L'OUEST DIVISION EST, Ville d'Anjou

LEFEBVRE FRERES LIMITEE, Pointe-aux-Trembles

LES CONSTRUCTIONS MUROX INC., St-Joseph (Beauce)

LES ECHANGEURS DE CHALEUR ISKO LTEE, Ville St-Laurent

LES ENTREPRISES CLAUDE LESSARD, Montréal

LES ERECTEURS CANADIENS LTEE, Montréal

LES INDUSTRIES FANNY INC., Sillery

LES INDUSTRIES FIL METALLIQUE MAJO LTEE, Montréal

LES INDUSTRIES E SAVOIE INC., St-Bruno

LES INDUSTRIES MKE INC., Candiac

LES INDUSTRIES CUTHBRITE INC., Montréal

LES MACHINERIES VERVILLE INC., Drummondville

LES MANUFACTURIERS GENERAL DYNAMICS LTEE, Ville St-Laurent

LES METAUX FERAL INC., Bellefeuille

LES METAUX OUVRES ANDRE ET BRUNO, Vimont, Laval

LES OUTILS SIMONDS WALLACE MURRAY CANADA INC., Granby

LES POINCONS DE WATERLOO, Waterloo

LES PRODUITS DE FIL METALLIQUE FORTECT INC., St-Léonard

LES PRODUITS DE METAL R. ET M. LTEE, Ville d'Anjou

LES PRODUITS DE BATIMENTS-ALUMINIUM A.B.P. INC., St-Léonard

LES PRODUITS MANUFACTURIERS BUMEDA LTEE, Montréal

LES RACCORDS MACLINE LTEE Ville St-Pierre

LES SPECIALITES PARAMOUNT LTEE, Lachine

LES STRUCTURES D'ACIER ELCO LTEE, Cap-de-la-Madeleine

LES USINAGES RENAUD INC., Chomedey Laval

LES USINES BST LTEE, Pointe-Claire

LOCKWELD INC., Candiac

LORD & CIE LTEE, Montréal

MACHINERIE AZIMUTH LTEE, ville Ste-Catherine

MAHONCO, Montréal

MANUFACTURIERS DE RECOUVREMENT MONTREAL INC., Montréal

MARKHOT INC., Longueuil

MARTIN BLACK INC., acheté par les INDUSTRIES DE CABLES METAL INC., Pointe-Claire

MASSICOTTE ET ARCAND INC., Cap de la Madeleine

MCGUIRE METAL FABRICATING LTD, Montréal

METAL ROUSSEAU INC., St-Jean Port Joli

METALLURGIE PELCHAT INC., St-Romuald

METAUX DE TRACY INC., St-Pierre

METRO TOOL AND DIE CO. LTD, Lachine

MONT-HARD (CANADA) INC., Boucherville

O S BRONZE ET METAUX LTEE, Montréal

O.J. OUELLETTE INC., Montréal-Nord

OUELLET CANADA INC., Ville de l'Islet

OUTILS A.D. LTEE, Dorval

PAUL SICOTTE ET FILS LIMITEE, Ste-Thérèse

PLACAGE ST-PAUL LTEE, Montréal

PLANT NATIONAL MONTREAL LTEE (DIVISION VOLCAN), Ville St-Pierre

POWRMATIC DU CANADA LTEE, Terrebonne

PRODUITS AMERICAN CAN CANADA INC., Montréal

PRODUITS CARI-ALL INC., Montréal est

PRODUITS D'ACIERS PHOENIX LTEE, Repentigny

PRODUITS MENAGERS LAURENTIDE LIMITEE, St-Jérôme

PRODUITS METALLIQUES PREMIER LTEE, Montréal

PRODUITS METALLIQUES TRU-WAY INC., Ville St-Pierre

PROGRESS WIRE WORKS INC., Montréal Nord

PROVENCALE TOOL AND DIES, Rivière-des-Prairies

PYLONEX INC., Québec

RELIABLE INDUSTRIES LTEE, devenu SOCIETE METRO-HEAT INC., Montréal

RICHMOND FOURNIER (1976)INC., Thetford Mines

RODRIGUE METAL LTEE, St-Romuald, Fusionnéà RODRIGUE METAL, St-Augustin

RODRIGUE METAL LTEE, St-Augustin

S.W. FLEMING LTEE, Ville St-Laurent

SECURIFORT INC., Tingwick

SIDBEC DOSCO (USINE DE MONTREAL), Montréal

SIDBEC DOSCO (USINE TRUSCON), Lasalle

SIGNODE CANADA INC., Montréal

SIVACO QUEBEC (DIVISION IVACO INC.), Marieville

SOCIETE DE RECONSTRUCTION EASTERN LTEE, Bedford

SOCIETE ENGINEERING PRODUCTS DU CANADA LTEE, Boucherville

SOCIETE INDUSTRIELLE DE DECOLLETAGE ET D'OUTILLAGE LTEE, Granby

SOUDURE F.M. WELDING INC., Rivière-des-Prairies

ST-HUBERT ORNEMENTAL INC., Rivière-des-Prairies

STELCO INC., (NOTRE-DAME), Montréal

STRUCTURE CQS INC., Trois-Rivières

STRUCTURES D'ACIER CARTIER LTEE, Ville St-Laurent

STRUCTURES D'ACIER SEAWAY LTEE, Sorel

SUPERSEAL CORPORATION, St-Hyacinthe

TECHNOCRAFT LTEE, Rivière des Prairies

TRAVAUX D'USINAGE GENERAUX CONCZ INC., Montréal

TRI CANADA INC., Montréal

TRI-STEEL INC., Montréal

TRIPAR INC., Montréal

UJCEA CANADA (DIVISION DE SIMON-DAY LTEE), Montréal

USINAGE & OUTILLAGE OLYMPIA INC., Montréal

USINAGE DE PRECISION MONTREAL LTEE, Dorval

USINAGE DRUMMOND INC., Drummondville

USINAGE INDUSTRIEL LTEE, Montréal

VOLCANO INC., St-Hyacinthe

VON DUPRIN CANADA DIV., Chambly

WALLACE BARNES CIE LTEE, Pointe-Claire

WELLAND VALE QUEBEC LTEE, St-Jean

WILSON MACHINERY CO. LTD, Ville Lasalle

YVON GIRARD, St-Hyacinthe

BIBLIOGRAPHIE

BEAUREGARD, P. et MARTEL, B.
1980
Etude sur les changements technologiques dans le secteur aéronautique, rapport partiel. Montréal: CRSMT, Ministère du Travail et de la Main-d'oeuvre, 20 mai, 71 p.

BUREAU DE LA STATISTIQUE DU QUEBEC
1979
Classification des activités économiques du Québec, Québec: le Bureau.

BUREAU INTERNATIONAL DU TRAVAIL,
1980
Un système intégré de statistiques des salaires-manuel de méthodologie, Genève: organisation internationale du Travail, 262 p.

CLOUTIER, MICHEL
1982
"Le dynamisme de Montréal dans l'ensemble du Québec de 1971 à 1981"
Le marché du travail, vol. 3, no. 10, octobre, pp. 68-75.

COOPERATIVE WAGE BUREAU
1948
Manual for the Classification of Clerical & Technical Jobs, vol. I et II
(mise à jour: 1969)

DAOUST, L., GAUCHER, D., VILCHENON, P.
1982
Enquête salariale Produits métalliques. Document de travail: Emplois-repères, Centre de recherche et de statistiques sur le marché du travail, Min. du Travail, de la Main-d'oeuvre et de la Sécurité du Revenu, mars.

DAOUST, L., GAUCHER, D., VILCHENON, P., TESSIER, R.
1982
"Enquête salariale dans le secteur de la fabrication des produits métalliques",
Le marché du travail, vol. 3, no. 12, pp. 52-63

DELORME, F.
1980
"Quelques données sur la syndicalisation au Québec en 1977",
Le marché du travail, vol. 1, no. 1, pp. 34-38

DELORME, F., LASSONDE, G.
1979
Fichier des conventions collectives manuel de codification, Centre de recherche et de statistiques sur le marché du travail, Québec, 232 p.

DION, G.
1976
Dictionnaire canadien des relations de travail, Les Presses de l'Université Laval, Québec, 662 p.

FEUTRY, M., MERTZ de MERTZENFELD, M., DOLLINGER, A.
1976
Dictionnaire technologique, Tome 1: mécanique, métallurgie, hydraulique, industries connexes, La maison du dictionnaire, Paris, 195 p.

EMPLOI ET IMMIGRATION CANADA
1980
Monographie des professions Tomes I, II et III, Ottawa: le Ministère, 30 janvier 1980

GUILBERT, M.
1979
Evaluation des emplois, Centre d'organisaiton scientifique des entreprises, Montréal, pagination multiple

HEILER, T.
1964
Dictionnaire technique illustré des outils coupants pour l'usinage des métaux, Eyrolles, Paris, 474 p.

KETTRIDGE, J.O.
1969
French-English Dictionary of Technical Terms and Phrases, Rontledge & Kegan Paul LTd, London, 536 p.

MAIN-D'OEUVRE ET IMMIGRATION CANADA
1971
Classification canadienne descriptive des professions, Tomes I et II, Information Canada, Ottawa

MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE
1980
Règlement concernant le classement des fonctionnaires, A.M. 3-79 (1979) G.O. II, 2421, Québec: le Ministère, compilation administrative 1980

MINISTERE DE LA MAIN-D'OEUVRE ET DE L'IMMIGRATION, MINISTERE DE L'EDUCATION ET MINISTERE DU TRAVAIL ET DE LA MAIN-D'OEUVRE
1981
Cahier des monographies de cours professionnels, (revisé le 3 février 1981), Québec: les Ministères

MINISTERE DE L'INDUSTRIE, DU COMMERCE ET DU TOURISME, DIRECTION DES ETUDES
1980
L'acier au Québec: la sidérurgie et les industries consommatrices d'acier, Québec: le Ministère des Communications, 1980, 121 p.

MINISTERE DU TRAVAIL, DE LA MAIN-D'OEUVRE ET DE LA SECURITE DU REVENU, DIRECTION GENERALE DE L'INSPECTION
1981
Loi et règlements concernant les mécaniciens de machines fixes, Québec: le Ministère, édition administrative, août, 27 p.

MINISTERE DU TRAVAIL ET DE LA MAIN-D'OEUVRE
1979
Loi sur la formation et la qualification professionnelles de la main-d'oeuvre, (tiré à part)

MINISTERE DU TRAVAIL ET DE LA MAIN-D'OEUVRE
1978
Règlement particulier no. 2 relatif à la formation et à la qualification professionnelles de la main-d'oeuvre s'appliquant aux métiers d'électricien, de tuyauteur, de mécanicien d'ascenseur et d'opérateurs de machines électriques dans les secteurs autres que celui de la construction. A.C. 3606. Québec: le Ministère, édition novembre.

MINISTERE DU TRAVAIL ET DE LA MAIN-D'OEUVRE, DIRECTION DES COMMUNICATIONS
1978
Décrets relatif aux métiers de la métallurgie Région de Québec. A.C. 973-48, Québec: le Ministère, édition administrative 1978, Mise à jour par les Arrêtés en Conseil: A.C. 3102-78, A.C. 148-79, A.C. 1665-79

MINISTERE DU TRAVAIL ET DE LA MAIN-D'OEUVRE, DIRECTION GENERALE DE L'INSPECTION,
1980
Loi sur les installations électriques (L.R.Q., chapitre E-4) et Règlement relatif aux installations électriques, A.C. 854, Québec: le Ministère, édition administrative 1980

MINISTERE DU TRAVAIL ET DE LA MAIN-D'OEUVRE, DIRECTION GENERALE DE L'INSPECTION
1973
Règlement concernant les appareils sous pression, A.C. 4158-73, codification administrative de juin 1977.

MINISTERE DU TRAVAIL ET DE LA MAIN-D'OEUVRE DU QUEBEC
1976

Décret relatif aux salariés des entrepreneurs en installation d'équipement pétrolier, A.C. 573-76, Québec: le Ministère, 1976, mis à jour par les Arrêtés en Conseil: A.C. 1130-78, A.C. 148-79, A.C. 1184-79, A.C. 256-80

MINISTERE DU TRAVAIL ET DE LA MAIN-D'OEUVRE. SERVICE DES COMMUNICATIONS
1976

Décret relatif à l'industrie de la serrurerie et de la menuiserie métalliques. Région de Montréal. A.C. 457-76. Québec: le Ministère, 1976, mis à jour par les Arrêtés en Conseil: A.C. 991-78, A.C. 2407-78, A.C. 3882-78, A.C. 148-79, A.C. 660-82.

MINISTERE DU TRAVAIL ET DE LA MAIN-D'OEUVRE, SERVICE DES PLANS DE CARRIERE
(dates diverses)

Analyses de professions - Emplois:
4111-110, 4131-114, 4131-118, 4131-126, 4131-134, 4155-130, 4175-114, 4197-130, 8137-114, 8141-126, 8143-150, 8333-130, 8334-118, 8334-142, 8334-146, 8334-214, 8334-226, 8337-150, 8337-154, 8339-178, 8584-122, 8592-110, 8592-114, 8592-126, Québec: le Ministère

MINISTERE DU TRAVAIL, DE LA MAIN-D'OEUVRE, SERVICE DES PLANS DE CARRIERE
(dates diverses)

Analyses de professions
Emplois: 01-07-01-009
01-08-03-008
03-05-02-009
03-05-02-010
03-05-02-012
03-05-02-014
03-05-02-017
03-05-02-018
03-05-02-019
03-05-02-020
03-05-02-022
Québec: le Ministère

MINISTERE DU TRAVAIL ET DE LA MAIN-D'OEUVRE, SERVICE DES PLANS DE CARRIERE, EN COLLABORATION AVEC LE MINISTERE DE L'EDUCATION
(dates diverses)

Monographies-Québec
Emplois: 8137-146
8584-122

Québec: les Ministères

OFFICE DE LA CONSTRUCTION DU QUEBEC
1980
Décret relatif à l'industrie de la construction dans la province de Québec, décret 3938-80, édition administrative 1981

PARENT, A.
1982
"La syndicalisation au Québec", Le marché du travail, vol. 3, no. 6, pp. 61-65

QUEBEC, ASSEMBLEE NATIONALE
1979
Projet de loi no. 126, Loi sur les normes du travail, Québec: Editeur officiel, 37 p.

Répertoire industriel Scott du Québec,
1979
9e édition, Penstock Directories LTD, Oakville, Ontario

SOCIETE CANADIENNE DE TECHNOLOGIE
1969
Dessin de machines et lecture des plans, Bélisle Editeur Inc., Québec, 320 p.

SOCIETE CANADIENNE DE TECHNOLOGIE
1968
Ferblanterie, soudure, Bélisle Editeur Inc., Québec, 498 p.

SOCIETE CANADIENNE DE TECHNOLOGIE
1969
Les outils manuels, Bélisle Editeur Inc., Québec, 397 p.

STATE OF NEW YORK, DEPARTMENT OF LABOR, DIVISION OF RESEARCH AND STATISTICS
1979
Confidential Wage Survey: metal Trades - New York City, questionnaire et descriptions de tâches

STATISTIQUE CANADA
1978
Industries manufacturières du Canada: niveaux national et provincial, catalogue 31-203

TRAVAIL CANADA
1980
Taux de salaire, traitements et heures de travail, Montréal, octobre 1979, Approvisionnements et services Canada, Ottawa

UNITED STEELWORKESS OF AMERICA and COORDINATION COMMITEE OF STEEL COMPANIES
Job Description and Classification Manual

U.S. DEPARTMENT OF LABOR, BUREAU OF LABOR STATISTICS
1981

Industry Wage Survey: Fabricated Structural Metal, november 1979, Washington, D.C.: U.S. Government Printing Office, Bulletin 2094, may, 61 p.

U.S. DEPARTMENT OF LABOR, BUREAU OF LABOR STATISTICS
1976

"Wages and Industrial Relations. Occupational Pay and Supplementary Benefits",
in BLS Handbook of Methods for Surveys and Studies, ch. 18, Washington: the Department, pp. 135-145

Gouvernement du Québec
Ministère du
Travail

CR83-012